EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 063/2026
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. PREÂMBULO:

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT**, em face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1.2. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 020/2024 e ss., Lei Complementar nº 123/2006; Lei Complementar nº 147/2014, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira Oficial com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS	DIA 10/11/2026 AS 09:00 HORAS/MINUTOS.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS	DIA 24/11/2026 AS 08:29 HORAS/MINUTOS.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	**DIA 24/11/2026 AS 09:00 HORAS/MINUTOS.**
LOCAL:	www.bll.org.br

2.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de **Brasília – DF**, e dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.3. O Edital estará disponível gratuitamente na página www.novacanaadonorte.mt.gov.br e no endereço eletrônico **www.bll.org.br**.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O Presente Edital tem por Objeto o **registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Nova Canaã do Norte/MT**, conforme exigências constantes no **Anexo I** (Termo de Referência).

3.2. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos materiais a serem adquiridos, está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3.3. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos produtos constantes no ANEXO I** do Presente Edital.

3.4. As licitantes deverão OBRIGATORIAMENTE, apresentar o **catálogo/folder/prospecto** dos produtos ofertados, para análise e verificação de compatibilidade com o solicitado no edital, onde a mesma deverá estar grifada com as características mínimas solicitadas. **A não inserção da marca dos produtos, poderá implicar na DESCLASSIFICAÇÃO da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.**

3.5. Todas as licitantes deverão apresentar juntamente com sua proposta o catalogo/folder/prospecto do(s) produtos (s) ofertado (s), contendo fotos e descritivos, todos em português, sendo aceitos catálogos de internet, desde que contenham em seu rodapé o link de acesso ao mesmo, para análise e verificação do cumprimento das especificações técnicas.

4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

5.1. Até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**,** qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste Pregão exclusivamente através do endereço eletrônico **licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br** ou por meio de formulário eletrônico do sistema do site **www.bll.org.br**, **até as 23:59h do dia 18/11/2026**, no horário oficial de Brasília/DF.

5.2. A Pregoeira, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

5.5. As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

5.6. Decairá do direito de impugnação o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do pregão.

5.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.8. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados a Pregoeira até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br ou por meio de formulário eletrônico do sistema do site www.bll.org.br.

5.9. A Pregoeira, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.9.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.

5.10. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado.

5.11. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

5.12. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente nos sítios **www.bll.org.br** ou **www.novacanaadonorte.mt.gov.br**, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

5.12.1. Não cabe a PREEITURA qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.

5.13. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

5.13.1. Antes do envio de qualquer pedido de questionamento o licitante deverá acessar os canais de comunicação citados no item 5.12 de modo a verificar se as eventuais dúvidas que possa ter suscitado já não estejam esclarecidas por meio de encaminhamentos

anteriormente recebidos, otimizando, assim, sua análise do edital e evitando a duplicidade de requerimentos.

5.14. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **BLL**, por meio do sítio **http://www.bll.org.br**.

6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3. Os interessados em se credenciar na plataforma **BLL** poderão obter maiores informações na página http://www.bll.org.br podendo sanar eventuais dúvidas pela **Central de Atendimentos (41) 3097- 4600 da Plataforma**.

6.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Nova Canaã do Norte/MT responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto à plataforma **BLL** implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BLL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao BLL (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

6.9. A licitação será conduzida pela Pregoeira do Município de Nova Canaã do Norte/MT, com apoio técnico e operacional da plataforma **BLL**, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6.10. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela pregoeira, pelo sistema, ou de sua desconexão.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constante deste Edital e seus Anexos, devidamente cadastrados no BLL, site **www.bll.org.br**

7.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de Habilitação previstas no edital e seus anexos, e se for o caso, a opção pela Lei Complementar 123/06.

7.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema até a data e horário marcados para abertura da sessão, juntamente com sua proposta:

- Que declara para os devidos fins legais, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre os requisitos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

- Que declara para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- que 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 nº 8.213/91.

- Que declara para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que estabelece a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.5. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DE CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE:

7.6.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

7.6.4. Empresas que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

7.6.5.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

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

7.6.7. Empresas 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.

7.6.8. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

7.6.9. Empresas que estejam reunidas em consórcio.

7.6.9.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "**consórcio**".

7.7. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.

7.8. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

7.8.1. Estar ciente das condições da licitação;

7.8.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

7.8.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira;

7.8.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

8.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.1. A comprovação solicitada no item 8.2 também poderá ser feita mediante apresentação da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício 2026.

8.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

8.3.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

8.4. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;

8.4.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. A participação no Pregão ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

9.2.1. Os **Documentos de Habilitação** serão exigidos a apresentação apenas da licitante mais bem classificada, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

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

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

9.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

9.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

10.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo: MARCA, PREÇO UNITÁRIO; PREÇO TOTAL; DETALHAMENTO DO ITEM, e demais informações necessárias até o horário previsto, no **subitem 2.1**, sob pena de inabilitação.

10.2. A proposta de preços deve ser formulada e enviada em formulário específico, **EXCLUSIVAMENTE por meio do Sistema Eletrônico**.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão fazer esta opção, no momento do cadastramento da proposta no sistema eletrônico.

10.4. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem anterior, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

10.5. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

10.6. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão. É de sua inteira responsabilidade, o ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou, pela Pregoeira ou, de sua desconexão com a internet.

10.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.8. Não é obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens. O licitante deverá escolher o item de seu interesse e **cotar o valor unitário e total para todos os itens escolhidos**.

10.9. No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as MARCAS dos produtos ofertados, conforme o devido objeto licitado. A não inserção das marcas dos produtos no campo adequado, poderá implicar na DESCLASSIFICAÇÃO do item da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

10.10. Toda proposta que eventualmente contemple produtos que não corresponda às especificações deste edital, será desclassificada.

10.11. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário e total, para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, 03 (três) casas decimais;

b) Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações constantes no **Anexo I** deste edital;

c) Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

d) A entrega deverá ser realizada no ALMOXARIDADO da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT.

e) Declaração, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica 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 entrega da proposta;

f) Declaração de inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: o preço, despesas com custo de carga/descarga; transporte/frete; seguro; tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

10.12. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

10.13. Não será permitido o registro de mais de um preço por cada item do objeto, tendo em vista de não haver diferenças significativas que justifiquem diferentes preços, nos termos previsto no art. 82, inc. III, Lei 14.133, de 2021.

10.14. Não serão aceitas propostas para registros de preços de quantidades inferiores àquelas previstas em cada item do objeto da presente licitação, nos termos fixados no Termo de Referência, à luz do disposto no art. 82, inc. IV, Lei 14.133, de 2021.

10.15. Poderão ser admitidos, pela Pregoeira, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

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

11.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital;

VI - Não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

11.2.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

11.2.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do item 11.2 deste edital.

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

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

11.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

11.5. 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.

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

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

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

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

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA** "***ABERTO***", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de ***10 (dez) minutos*** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos ***02*** (***dois) minutos*** do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

11.15.1. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

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

11.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a ***10*** (***dez) minutos***, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas ***24 (vinte e quatro) horas*** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

11.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021).

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

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

11.21. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Nos termos art. 5º, do Decreto federal nº 11.430, de 8 de março de 2023, são ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho:

I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros. Para fins da presente licitação, a comprovação do desenvolvimento de ações de que trata o item 11.21 dar-se-á por meio de declaração expressa do licitante de que desenvolve referidas ações.

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

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

I - empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;

II - empresas brasileiras;

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

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de2009.

11.24. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.25. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.26. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de ***05 (cinco) minutos*** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.20 do edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.27. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 11.25 e 11.26 do edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

11.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.

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

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

11.29. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.30. Todos os licitantes deverão permanecer conectados, até o encerramento total da licitação.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

12.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5.1. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

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

12.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.7. Na situação prevista no subitem anterior, a Pregoeira 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.

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

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

12.9. ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade dos valores unitários e totais para cada item serão aqueles previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

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

13. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

13.1. Encerrada a etapa de lances, na fase de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o cumprimento das condições de participação,

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Para fins de verificação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros oficiais:

I – Consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM no Portal da Controladoria-Geral da União; https://certidoes.cgu.gov.br;

II – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);

III – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (http://portal.tcu.gov.br).

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante classificada em primeiro lugar e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. A Pregoeira poderá optar por realizar a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP).

13.5. Constatada a existência de sanção, nos termos da Lei nº 14.133/2021, serão observados os seguintes critérios:

I – No caso de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**: impedirá a participação no certame, ensejando a inabilitação da licitante;

II – No caso de **Impedimento de licitar e contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação**: implicará a inabilitação da licitante;

III – No caso de **Sanções aplicadas por outros órgãos ou entidades**, cuja abrangência não impeça a contratação com esta Administração: não constituem impedimento automático à participação, devendo ser analisadas conforme sua extensão e efeitos, nos termos da legislação vigente.

13.6. Constatada situação que configure impedimento à participação ou à contratação, a licitante será inabilitada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, após disputa. Todos os documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

14.2. Para comprovar a sua habilitação a licitante 1ª (primeira) classificada deverá apresentar a documentação que deverá ser enviada **exclusivamente via sistema eletrônico**, de forma legível, no sentido de que ofereça condições de análise, no prazo máximo de até **02 (duas) horas**, após convocação da Pregoeira.

14.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66), qualquer documento que comprove sua existência jurídica e consistirá na apresentação dos seguintes documentos (conforme o caso):

14.3.1. No caso 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;

14.3.2. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.3.3. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.3.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

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

14.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67), consistirá na apresentação do seguinte documento:

14.4.1. Apresentação de declaração ou atestado de capacidade técnica-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, relativo a:

Descrição:
Venda/comercialização de artigos de armarinho em geral
Venda/comercialização de artigos de papelaria em geral
Venda/comercialização de artigos de escritório em geral

14.4.1.1. A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

14.4.1.2. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

-Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
-Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
-Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
-Data de emissão.
-Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

14.4.1.3. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso pairem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

14.4.1.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

14.4.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.4.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68), consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

14.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br;**

14.5.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

14.5.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br;**

14.5.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site **www.sefaz.mt.gov.br (Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso)**; OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado**);

14.5.5. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

14.5.6. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;

14.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidao**;

14.5.8. A Certidão descrita no item 14.5.4, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

14.5.9. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

14.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (ART. 69), consistirá na apresentação do seguinte documento:

14.6.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

14.6.1.1. 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 Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal n.º 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU**, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.7. DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

14.7.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a "Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais" (**Modelo de Declaração Anexo IV**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.

- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);

- Que Não mantem 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; (inciso IV, do art. 14° da Lei 14.133/2021);

- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);

- Que a proposta econômica 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 entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

14.7.2. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício de 2025 OU apresentar DECLARAÇÃO, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

14.8. Os documentos apresentados deverão ser, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório ou servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

14.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) Se a 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.

14.10. Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência.

14.11. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

14.12. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

14.13. Caso haja a necessidade de envio de documento e/ou anexo por parte da empresa licitante, a Pregoeira fará a solicitação através da ferramenta de conversação disponível no sistema eletrônico.

14.14. Os documentos/anexos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado no formato PDF, de modo a não permitir sua manipulação, de preferência, assinados digitalmente.

14.15. Quando solicitado pela Pregoeira, o prazo para envio de documento/anexo complementar para verificação do atendimento das especificações técnicas mínimas exigências de cada item do edital será definido pela Pregoeira, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema e será de, no mínimo, **3 (três) horas**, contado a partir da convocação.

14.16. Os documentos emitidos vias Internet poderão ser verificadas pela Administração quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.

14.17. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14.18. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

14.19. Poderá a Pregoeira declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

14.20. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

14.21. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).

14.21.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06.

14.21.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou termo equivalente, ou revogar a licitação.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **2h (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico.

15.2. Na PROPOSTA READEQUADA, prevista no edital, cujos valores informados deverão ser idênticos ao pactuado na sessão de lances, deverá constar obrigatoriamente as seguintes informações:

15.2.1. Razão Social, número do CNPJ/MF e inscrição estadual, endereço completo (incluindo CEP), telefone comercial/celular (se houver), e endereço eletrônico (e-mail);

15.2.2. Dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento);

15.2.3. Dados do Representante Legal que irá firmar a contratação ou assinar a ata de registro de preços, tais como: nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail);

15.2.4. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 03 (três) casas decimais;

15.2.5. Especificações detalhadas dos produtos ofertados, consoante exigências do edital;

15.2.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública deste pregão eletrônico;

15.2.7. Declaração, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica 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 entrega da proposta;

15.2.8. Declaração de inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: o preço, despesas com custo de carga/descarga; transporte/frete; seguro; tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

15.2.9. A proposta deverá estar assinada pelo representante legal ou procurador devidamente constituído.

15.3. O envio da proposta readequada deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo, excepcionalmente, ser admitido outro meio indicado pela Pregoeira, quando comprovada impossibilidade técnica.

15.4. A Administração poderá, de forma excepcional e mediante justificativa, solicitar o envio de documentos originais ou cópias autenticadas, quando houver dúvida quanto à autenticidade dos documentos apresentados eletronicamente.

15.5. Nos casos em que os documentos forem assinados digitalmente ou possuírem certificação eletrônica válida, fica dispensado o envio de via física.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. A interposição de recurso observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;
II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
III - Anulação ou revogação da licitação;
IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

16.3. Declarado o vencedor e decorrida a fase de julgamento dos documentos de habilitação, será concedido o prazo de ***30 (trinta) minutos***, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por qual motivo, em campo próprio do sistema.

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

16.4.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outro **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. Só será acatado o recurso em memorial descritivo, às mensagens postadas no site só servirão para efeito de manifestação de intenção de recorrer.

16.7. As razões dos recursos deverão relacionar-se com as razões indicadas pela licitante, sob pena de não ser conhecido o recurso.

16.8. Interposto o recurso a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

16.8.1. 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.

16.9. O recurso poderá ter efeito suspensivo, quando necessário à preservação do interesse público e à eficácia da decisão administrativa.

16.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento.

16.11. A falta de manifestação **DE FORMA IMEDIATA** e **MOTIVADA** do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizada a prosseguir o certame.

16.12. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal.

16.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, poderá:

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

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente justificado por razões de interesse público superveniente;

III - anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando verificada ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3. A revogação do processo licitatório deverá ser devidamente motivada em fato superveniente que justifique a medida, em atendimento ao interesse público.

18.4. Nos casos de anulação ou revogação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

18.5. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato eventualmente celebrado.

18.6. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do certame, ressalvados os casos previstos em lei, especialmente quanto à comprovação de prejuízos efetivamente suportados e devidamente justificados.

18.7. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

18.8. Encerrada a licitação, a Pregoeira divulgará no endereço www.bll.org.br e no www.novacanaadonorte.mt.gov.br, os atos de adjudicação do objeto e de homologação do certame.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

19.1.1. O registro de preços e ou contrato observará as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata de registro de preços ou contrato os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;

II - Será incluído na respectiva ata ou contrato, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original, com objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de não atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor;

III - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, bem como ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

IV - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata ou contato de registro de preços deverá ser respeitada nas contratações.

19.1.1.1. Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

19.1.1.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

19.1.1.3. O anexo que trata o inciso II do tópico 19.1.1 será preenchido com a informação dos licitantes que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame e daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original.

19.1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.1.3. O contrato terá validade dentro o exercício financeiro ou em casos previstos na Lei 14.133/2021.

19.1.4. O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços ou contrato, no prazo de **03 (três) dias úteis**, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.

19.1.4.1. É facultado ao Município, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.1.4.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do tópico anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, o Município poderá:

I - Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

19.1.5.1. A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.1.5.2. O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme o art. 82, III da Lei nº 14.133/2021.

19.1.5.3. O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.1.6. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, e deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.

19.1.6.1. O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.1.6.2. O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos).

19.1.7. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

19.1.7.1. A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.

19.1.7.2. O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.

19.1.8. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

I - O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.1.9. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

III - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.1.10. Na Ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

19.1.11. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

19.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.2.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

I - Por razão de interesse público;
II - A pedido do fornecedor;
III - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

19.2.2. O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

II – demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

19.3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

19.3.4. O prazo previsto no item 19.3.3 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade

gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

19.3.5. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19.3.6. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: **licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br** ou pelo endereço Avenida São Paulo, nº 89, Centro, CEP 78.515-000, Nova Canaã do Norte-MT – Telefone: (66) 99670-3895.

19.4. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.4.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata a Lei nº 14.133/2021:

I – as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II – o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19.5. DAS VEDAÇÕES

19.5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço.
19.5.2. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública Federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA E DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. As obrigações da Prefeitura e da empresa Detentora do Registro de Preços estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

21. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

21.1. O local, forma, prazo de entrega e recebimento dos produtos do objeto estão previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

22. DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato; (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

23.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato; (art. 155, III, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame; (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021) em especial quando:

23.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.5.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital.

23.1.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preço/Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

23.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; (art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

23.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

23.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

23.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

23.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

23.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

23.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

23.2.1. Advertência;

23.2.2. Multa;

23.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

23.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

23.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

23.4. A sanção prevista no item 23.2.1 deste edital será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.5. A sanção prevista no item 23.2.2 deste edital, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

23.6. A sanção prevista no item 23.2.3. deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 3 (três) anos.

23.7. A sanção prevista no item 23.2.4. deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 23.6 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.8. A sanção estabelecida no item 23.2.4. deste edital será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

23.9. As sanções previstas nos itens 23.2.1, 23.2.3 e 23.2.4 deste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 23.2.2 deste edital.

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

23.11. A aplicação das sanções previstas no item 23.2 deste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.12. Na aplicação da sanção de multa (item 23.2.2 do edital) será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

23.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas nos itens 23.2.3 e 23.2.4 deste edital, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**,

contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.14. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (previstas nos itens 23.2.1, 23.2.2, 23.2.3 deste edital), contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

23.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (prevista no item 23.2.4 deste edital) no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA OU CONTRATO

24.1. A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

24.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

24.3. O fiscal da Ata/Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

24.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata/Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

24.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da Ata/Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1. Será utilizado para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, composto por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para a Pregoeira e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

25.2. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

25.3. É facultada a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.4.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da detentora do registro de preços de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

25.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
25.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

25.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

25.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos.

25.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

25.13. Fica eleito o Foro do Município de Nova Canaã do Norte/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Canaã do Norte/MT, 09 de novembro de 2026.

ALLISON VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA:02433149142

ALLISON VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA:02433149142
Eu sou o autor deste documento

_____

ALLISON VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente:	**Descrição de Categoria de Investimento:**
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT **Unidades Demandantes:** - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; - Secretaria Municipal de Assistência Social; - CRAS - Programas de Nova Canaã do Norte – MT; - Secretaria Municipal de Educação; - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura; - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes; - Secretaria Municipal de Saúde;	(**x**) Material de Consumo ( ) Material de Distribuição Gratuita ( ) Equipamentos e Material Permanente ( ) Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica ( ) Outros Serviços de Terceiros – P. Física ( ) Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação:	**Tipo de Licitação:**
(**x**) Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Diálogo Competitivo ( ) Leilão ( ) Concurso ( ) Dispensa de Licitação ( ) Inexigibilidade de Licitação	(**x**) Menor preço ( ) Maior desconto ( ) Melhor técnica ou conteúdo artístico ( ) Técnica e preço ( ) Maior lance, no caso de leilão ( ) Maior retorno econômico
Licitação P/ Registro de Preços (SRP):	**Origem do Recurso:**
(**x**) SIM ( ) NÃO	(**x**) Próprio da Prefeitura ( ) Programas da União ( ) Programas do Estado ( ) Convênio / Contrato de Repasse - União ( ) Convênio / Contrato de Repasse - Estado ( ) Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI:	**Reserva de Cota: ME/EPP/MEI:**
( ) SIM (**x**) NÃO	( ) SIM (**x**) NÃO

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui Objeto deste Termo de Referência o **registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente visando atender as necessidades das**

Secretarias do Município de Nova Canaã do Norte-MT, conforme descrição e quantidades constantes na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QTDE
001	16.009.003	ALFINETE - EM AÇO, DO TIPO ALFINETE DE SEGURANÇA, Nº 00, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	40
002	16.006.117	ALFINETE - EM ACO, DO TIPO PARA COSTURA N. 29, EMBALAGEM COM 50 GRAMAS	UNIDADE	210
003	16.006.135	ALFINETE - EM ACO, DO TIPO PARA MAPA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	UNIDADE	80
004	16.005.875	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO COM CORPO DE PLÁSTICO, BASE DE FELTRO E COM DEPÓSITO PARA NO MINIMO 02 PINCÉIS MARCADORES.	UNIDADE	50
005	16.010.114	APOIO ERGONÔMICO DESCANSO PARA OS PÉS COM REGULAGEM EM MDF	UNIDADE	180
006	16.007.319	APONTADOR DE LAPIS, MANUAL, PORTATIL, COM UMA ENTRADA, MATERIAL PLASTICO RIGIDO E COM DEPOSITO PARA RESIDUO - CORES VARIADAS	UNIDADE	300
007	16.000.360	BALAO DE LATEX Nº 9 – LISO, FORMATO REDONDO, COM APROXIMADAMENTE 25 CM DE DIAMETRO QUANDO INFLADO, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES VARIADAS A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO.	PACOTE	280
008	16.006.050	BARBANTE - DE ALGODAO, TIPO CORDONE, COM 08 FIOS, ROLO 800 G, ESCOLHA DAS CORES NO PEDIDO	ROLO	85
009	16.007.562	BARBANTE COLORIDO Nº 06 – 100% ALGODAO, TIPO CRU, RESISTENTE, INDICADO PARA AMARRACAO E USO GERAL, ACONDICIONADO EM ROLO COM APROXIMADAMENTE 600 METROS.	ROLO	75
010	16.000.359	BLOCO ADESIVO 76 X 102 MM – TIPO RECADO, COM 100 FOLHAS, CORES NEON VARIADAS, COM ADESIVO REPOSICIONAVEL, INDICADO PARA ANOTACOES.	UNIDADE	202
011	16.000.119	BLOCO ADESIVO CORES DIVERSAS- 38 MM X 50 MM - UNIDADES DE 100 FOLHAS - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	590
012	16.006.902	BORRACHA BRANCA CAIXA COM 60 UNIDADE	CAIXA	100
013	11.001.031	CADERNO ESPIRAL 140MM X 202MM, CAPA DURA, 96 FOLHAS, MIOLO PAUTADO DE 56G/M², CAPA E CONTRA CAPA REVESTIDA EM PAPEL COUCHE DE 115G/M², COM CERTIFICAÇAO FSC. O PRODUTO DEVERA CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	440
014	16.000.356	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA – FORMATO 1/4 (COMPACTO), COM 200 FOLHAS PAUTADAS, CAPA DURA, ENCADERNACAO EM ESPIRAL RESISTENTE	UNIDADE	440
015	16.007.591	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA FORMATO 200 X 275 MM C/ 200 FOLHAS - 10 MATERIAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	265
016	16.007.335	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELAO COM QUADRO DE IDENTIFICACAO TAMANHO 130 MM - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	6.900
017	16.010.011	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA TRIPLA MOVEL, CONFECCIONADA EM ACRILICO RIGIDO, NAS CORES CRISTAL OU FUME. DIMENSOES MINIMAS 18,7X26,5X51CM.	UNIDADE	140

		EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE		
018	16.007.595	CALCULADORA DE MESA – COM VISOR DE 12 DIGITOS, ALIMENTAÇÃO SOLAR E BATERIA, TECLAS GRANDES, FUNÇÕES BASICAS, PERCENTUAL, MEMORIA, TECLA AC/CE E GT, DESIGN ERGONOMICO, PARA USO ADMINISTRATIVO	UNIDADE	181
019	1.001.061	CANETA ESFEROGRAFICA RETRATIL, ESCRITA MEDIA DE APROXIMADAMENTE 1,0 MM, CORPO PLASTICO TRANSPARENTE OU SEMITRANSPARENTE, FORMATO ANATOMICO, COM GRIP EMBORRACHADO PARA MAIOR CONFORTO DURANTE A ESCRITA, PONTA METALICA RESISTENTE, TINTA DE SECAGEM RAPIDA, ESCRITA MACIA, CONTINUA E SEM FALHAS, ACIONAMENTO POR CLIQUE, CLIP DE BOLSO INTEGRADO, COM BOA DURABILIDADE E RENDIMENTO MINIMO COMPATIVEL COM USO CONTINUO EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UNIDADE	10
020	16.000.363	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, PONTA FINA (0,7 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO “BIC CRISTAL”.	CAIXA	141
021	16.000.362	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, PONTA MÉDIA (1,0 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO “BIC CRISTAL”.	CAIXA	141
022	16.000.365	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETO, PONTA FINA (0,7 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO “BIC CRISTAL”.	CAIXA	96
023	16.000.364	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHO, PONTA MÉDIA (1,0 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE.EMBALAGEM COM 50 UNIDADES PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO “BIC CRISTAL”.	CAIXA	81
024	16.004.716	CANETA HIDROGRAFICA – CONJUNTO COM 12 CORES – CORPO PLASTICO RIGIDO, PONTA POROSA MEDIA, CORES DIVERSAS, TINTA DE BOA COBERTURA, INDICADA PARA USO ESCOLAR.	CAIXA	202

025	16.008.025	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR AMARELO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	290
026	16.008.026	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR LARANJA. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	260
027	16.008.027	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR ROSA. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	205
028	16.008.028	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR VERDE. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	250
029	2.001.003	CLIPS PARA PAPEL Nº 02/0 - NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO E COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - CAIXA COM 500G	CAIXA	381
030	11.001.026	CLIPS PARA PAPEL Nº 04/0 - NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO E COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - CAIXA COM 500G	CAIXA	131
031	16.000.357	CLIPS PARA PAPEL Nº 10/0 – FABRICADO EM ARAME DE ACO, COM ACABAMENTO NIQUELADO E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, RESISTENTE, INDICADO PARA PRENDER GRANDE VOLUME DE PAPEIS. ACONDICIONADO EM CAIXA COM 500 G.	CAIXA	246
032	16.000.358	COLA BRANCA ESCOLAR LIQUIDA 90G – A BASE DE PVA, NAO TOXICA, LAVAVEL, DE SECAGEM RAPIDA	UNIDADE	190
033	16.007.321	COLA DE SILICONE FINA - EM BASTAO, DEVENDO SER APLICADO QUENTE ATRAVES DE PISTOLA PROPRIA, PARA COLAR MATERIAIS EM PVC, PLASTICO, MADEIRA E ALUMINIO	UNIDADE	2.650
034	1.001.015	COLA EM BASTÃO ATÓXICA 10 GRAMAS. CONFECCIONADA EM FORMULA BALANCEADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA, ÁGUA, UMECTANTES E PRESERVANTES, DANDO UMA EXCELENTE ADERÊNCIA E SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM COM SISTEMA GIRATÓRIO DE FÁCIL MANUSEIO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PRITT - HENKEL	UNIDADE	440
035	16.006.394	COLA EM BASTÃO ATÓXICA 40 GRAMAS. CONFECCIONADA EM FORMULA BALANCEADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA, ÁGUA, UMECTANTES E PRESERVANTES, SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM COM SISTEMA GIRATÓRIO DE FÁCIL MANUSEIO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PRITT - HENKEL	UNIDADE	430
036	16.006.522	COLA GLITER (VARIAS CORES)	UNIDADE	500
037	16.002.202	COLA INSTANTANEA DE SECAGEM RÁPIDA 20 GR	UNIDADE	100
038	16.002.641	COLA PERMANENTE, PARA APLICACAO EM DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, EMBALAGEM COM 37G	UNIDADE	160

039	16.001.563	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, CONFECCIONADO COM VEÍCULO AQUOSO COM DISPERSANTES E DIÓXIDO DE TITÂNIO. PRODUTO DE FÁCIL APLICAÇÃO, A BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO. PINCEL DESLIZA NO PAPEL. DIMENSÕES MÍNIMAS 65MM DE ALTURA E 28MM DE DIÂMETRO. POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	UNIDADE	290
040	16.008.029	ELASTICO CHATO Nº 10 - LARGURA 6 MM - C/ 10 METROS - CORES VARIADAS	UNIDADE	130
041	16.006.451	ELASTICO DE LATEX N-18, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, EM CORES DIVERSAS C/ 1 KG	PACOT	90
042	16.005.778	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (220X320) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO	UNIDADE	12.100
043	16.007.388	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (240X340) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO	UNIDADE	6.100
044	16.007.386	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (260X360) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO	UNIDADE	6.100
045	16.007.379	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, MEDINDO 125MMX176MM, COM ABA, COR BRANCO	UNIDADE	6.100
046	16.007.380	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, MEDINDO 125MMX250MM, COM ABA, COR BRANCO	UNIDADE	2.500
047	16.007.402	ESTILETE CORPO PLASTICO COM LÂMINA DE 18 MM LARGA	UNIDADE	235
048	16.007.408	EXTRATOR DE GRAMPOS INOX TIPO ESPATULA EM ACO NIQUELADO/CROMADO, PARA GRAMPOS DE 26/6 E 26/8	UNIDADE	192
049	5.001.006	FITA ADESIVA - CREPE, MEDINDO (19MMX50M), NA COR TRANSPARENTE	UNIDADE	1.020
050	16.006.924	FITA ADESIVA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 45,00MMX45,00M, NA COR TRANSPARENTE	UNIDADE	1.410
051	16.007.415	FITA ADESIVA - NA COR TRANSPARENTE, TIPO DUREX, MEDINDO 12,0MM DE LARGURA, COM 40,00M DE COMPRIMENTO	UNIDADE	410
052	16.006.140	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE 18MMX30M. CONFECCIONADA EM FILME DE POLIPROPILENO COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA DE AMBOS OS LADOS. LINER PAPEL SILICONADO (ANTIADERENTE) TRATADO DE AMBOS OS LADOS. RESISTENCIA A TRAÇÃO MÍNIMA DE 3,500 KGF/CM TESTADO PELO MÉTODO PSTC-131. POSSUIR ISO 9001	UNIDADE	360
053	16.002.910	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX40M, CONFECCIONADA EM FILME DE CELOFANE COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA NATURAL E RESINA SINTÉTICA. PARA USO EM TRABALHOS ESCOLARES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES LEVES, FECHAMENTO DE SACOS PLÁSTICOS. RESISTENCIA A TRAÇÃO MÍNIMA DE 4,000 KGF/CM TESTADO PELO MÉTODO PSTC-131 – DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA SCOTCH	UNIDADE	710
054	16.008.032	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 0 - 4 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS	UNIDADE	120
055	16.007.942	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 01 - 7 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS	UNIDADE	120
056	16.007.946	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 09 - 38 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS	UNIDADE	100
057	16.006.462	FITA DUPLA FACE VERDE ESTREITA	UNIDADE	25

058	16.003.848	FITILHO DECORATIVO PARA LAÇOS DE PRESENTE TAM. 03 CM X 50 MTS	UNIDADE	200
059	44.001.011	FLANELA PARA CUEIRO LISA	METRO	100
060	16.008.050	FOLHA DE E V A COLORIDO, LAVÁVEL E ATÓXICO - TAMANHO 600MM X 400MM X 2 MM - CORES VARIADAS	UNIDADE	2.900
061	63.000.044	FOLHA EM EVA - COM GLITER, NAS CORES VARIADAS, CONFECCIONADA EM E.V.A. (ESPUMA VINILICA ACETINADA), MEDINDO 40CMX60CMX2MM	UNIDADE	2.100
062	16.007.425	GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTIALERGICO - CAIXA COM 50 PALITOS -	CAIXA	100
063	16.002.427	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPEAR ATÉ DE 25 FLS, 26/6, 23/6, METALICO, PEQUENO	UNIDADE	165
064	16.000.366	GRAMPEADOR DE MESA, TIPO GRANDE, ESTRUTURA METÁLICA, CAPACIDADE PARA ATÉ 100 FOLHAS, ALCANCE DE 70 MM, ACIONAMENTO POR ALAVANCA, COR PRETA.PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO GP4000.	UNIDADE	20
065	16.005.877	GRAMPEADOR DE PRESSÃO – ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: GRAMPEADOR MANUAL, DE PRESSÃO, COM CABO DE ACIONAMENTO, BICO DE SAÍDA DOS GRAMPOS, E TRILHO MÓVEL DOS GRAMPOS, . DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA ROCAMA MODELO 106.	UNIDADE	30
066	16.005.796	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 C/5000 UND	CAIXA	10
067	16.003.272	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE 106/6 GALCANIZADO – CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	121
068	16.007.435	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM ACO GALVANIZADO, 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	172
069	16.006.468	GRAMPO TRILHO METAL 80 MM C/50	CAIXA	142
070	16.005.891	GRAMPO TRILHO PLASTICO C/50 UND	PACOTE	73
071	16.006.384	GUILHOTINA DE FACÃO DE ALTA EFICIÊNCIA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE AÇO, QUE PERMITE UM CORTE RÁPIDO E COM QUALIDADE. UTILIZADO PARA CORTES ATÉ 300MM. CAPACIDADE DE CORTE DE ATÉ 12 FOLHAS 75G/M². DIMENSÕES MÍNIMAS 51 X 27 X 8CM. ÁREA DE TRABALHO: 31X26CM	UNIDADE	11
072	16.008.048	LÁPIS DE COR LONGO CORPO TRIANGULAR, COM CORES VIVAS E INTENSAS, MINA SUPERMACIA COM NO MINIMO 3,3 MM DE DIÂMETRO E PONTA RESISTENTE - CAIXA C/ 12 CORES. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA FABER-CASTELL	CAIXA	562
073	16.008.049	LÁPIS GRAFITE Nº 2, COR PRETA, FORMATO REDONDO, COMPOSIÇÃO DE MADEIRA 100% REFLORESTADA, RESISTENTE, COM ESCRITA MACIA, TRAÇO ESCURO E EXCELENTE APAGABILIDADE, GRADUAÇÃO 2B. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA FABER-CASTELL	CAIXA	220
074	16.007.447	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X330,00MM, CAPA DURA COSTURADA, NA COR PRETA, CONTENDO 100 FOLHAS NUMERADAS, COM PAUTA E SEM MARGEM	UNIDADE	132
075	16.007.450	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 153MMX216MM, COM NO MINIMO 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	262
076	16.005.959	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR AZUL,	UNIDADE	1.000

		RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		
077	16.007.456	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR PRETO, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	1.035
078	16.005.962	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR VERDE, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	500
079	16.005.961	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR VERMELHO, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	500
080	16.000.118	MARCADOR DE PÁGINA 42X12MM - CORES DIVERSAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	205
081	16.006.994	MASSA DE MODELAR 90 G COM 6 CORES SORTIDAS	CAIXA	200
082	35.003.133	ORGANIZADOR DE MESA VERTICAL PORTA LÁPIS COM 4 DIVISÕES	UNIDADE	142
083	16.007.488	PAPEL - LAMINADO, MEDINDO 480,00X600,00MM,70G/M2, CORES VARIADAS	UNIDADE	530
084	16.007.621	PAPEL - PAPEL DUPLA-FACE, MEDINDO (90 X 66) CM, CORES VARIADAS	UNIDADE	1.120
085	16.007.482	PAPEL - SEDA,500,00X700,00MM,20G/M2, CORES VARIADAS	UNIDADE	1.210
086	16.008.320	PAPEL - TIPO MICRO ONDULADO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 170 G/M2, COR VARIADAS, COMPRIMENTO 80 CM E LARGURA 50 CM.	UNIDADE	150
087	16.007.464	PAPEL ALMACO PAUTADO - MEDINDO 296 X 210 MM, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS, COM PAUTA E MARGEM	UNIDADE	1.100
088	16.007.467	PAPEL CAMURCA, MEDINDO 400,00X600,00MM,100G/M2, CORES VARIADAS	UNIDADE	1.060
089	16.005.969	PAPEL CARBONO PARA RISCOS E BORDADOS - PRETO	UNIDADE	50
090	16.007.472	PAPEL CARTÃO, GRAMATURA 200G – TAMANHO 50 X 66 (CORES VARIADAS)	UNIDADE	1.180
091	16.007.476	PAPEL CELOFANE 85 X 100 MM TRANSPARENTE - PACOTE COM 25 FOLHAS	UNIDADE	150
092	35.003.130	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS (AZUL, ROSA, PINK, TRANSPARENTE, ROXO, AMARELO, VERMELHO, VERDE ETC) 80 X 80 CM	UNIDADE	740
093	16.007.477	PAPEL CONTACT - TAMANHO 45 CM DE LARGURA, CORES VARIADAS - METRO	METRO	2.300
094	16.005.095	PAPEL COUCHE BRANCO A4 210 X 297 MM -120G/M2 - PACOTE COM 50 FOLHAS	UNIDADE	130
095	16.007.481	PAPEL CREPOM - MEDINDO 0,48CMX2.00M, PESANDO 28G/M2, CORES VARIADAS	UNIDADE	1.710
096	16.007.498	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO - TAM. 210 X 297 MM - 130 GR/M² (A4) A PROVA DAGUA - PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	100
097	16.007.487	PAPEL MANILHA BRANCO - TAMANHO 40 CM X 200 M - BOBINA	UNIDADE	30
098	16.008.034	PAPEL MANILHA PARDO (KRAFT) C/ 80 G (GRAMATURA) - BOBINA C/ 0,60 CM X NO MINIMO 150 M	UNIDADE	50
099	16.007.501	PAPEL SULFITE A4 75G/M² - 210 X 297 MM - RESMA COM 500 FOLHAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA CHAMEX.	UNIDADE	12.400

100	16.000.361	PAPEL VERGE A4 – COR BRANCA, GRAMATURA 120 G/M², TIPO OFF PAPER, COM TEXTURA CARACTERISTICA, INDICADO PARA IMPRESSOES E DOCUMENTOS FORMAIS, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	UNIDADE	420
101	16.005.979	PASTA - SANFONADA, EM POLIPROPILENO, FORMATO OFICIO, COM 31 DIVISORIAS E ELASTICO, NA COR TRANSPARENTE	UNIDADE	230
102	16.007.505	PASTA AZ, LOMBO ESTREITO TAMANHO OFICIO, CONFECCIONADA EM PAPELAO, COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO	UNIDADE	200
103	16.007.506	PASTA AZ, LOMBO LARGO TAMANHO OFICIO, CONFECCIONADA EM PAPELAO, COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO	UNIDADE	80
104	16.010.073	PASTA CATÁLOGO COM BOLSO FRONTAL 100 SACOS - A4 - POLIPROPILENO - NA COR PRETO	UNIDADE	380
105	16.007.521	PASTA DE PLASTICO TRANSPARENTE COM ELASTICO (FINA) - TAM. 24 X 35 CM	UNIDADE	750
106	16.007.519	PASTA EM L A4 PARA PROTEÇAO DE DOCUMENTOS	UNIDADE	1.650
107	16.007.507	PASTA L EM PLASTICO TRANSPARENTE - TAM. 0,20 X 23X33 CM (OFICIO 2)	UNIDADE	560
108	16.008.047	PASTA SUSPENSA COM CORPO EM CARTÃO MARMORIZADO PINTADO NA COR CASTANHO, C/ HASTE PLÁSTICA, C/ VISOR, ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO - TAMANHO MINIMO 360 X 240 MM	UNIDADE	2.900
109	16.007.169	PECAS DE TECIDO PARA FRALDAS 100 % ALGODAO COM 35 M DE COMPRIMENTO E 70 CM DE LARGURA NA COR BRANCA	UNIDADE	20
110	16.006.711	PEN DRIVE - CAPACIDADE: 8 GB, COMPATIBILIDADE: WINDOWS E LINUX, CONECTOR: COM TAMPA OU RETRATIL, INTERFACE: USB 2.0, VELOCIDADE DE GRAVACAO: 20 MB/S, VELOCIDADE DE LEITURA: 10 MB/S	UNIDADE	240
111	10.006.427	PEN DRIVE - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE 16GB, USB 3.0, COM TAMPA OU RETRÁTIL, COMPATIBILIDADE PARA WINDOWS E LINUX, VELOCIDADE DE LEITURA EM 06MB/S, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO EM 05MB/S	UNIDADE	129
112	16.007.528	PERFURADOR DE METAL PARA PAPEL, 02 FUROS PARA 20 FOLHAS MEDIO COM REGUA GUIA	UNIDADE	110
113	1.001.077	PILHA AA - TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5 V, TAMANHO AA, CARTELA COM DUAS PILHAS – DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA DURACELL	UNIDADE	460
114	16.005.015	PILHA AAA - TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5 V, TAMANHO AAA - PALITO, CARTELA COM DUAS PILHAS - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA DURACELL	UNIDADE	610
115	16.007.536	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR AZUL. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UNIDADE	205
116	16.007.537	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR PRETA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UNIDADE	175
117	16.007.538	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR VERDE - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UNIDADE	185

118	16.007.539	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR VERMELHA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT.	UNIDADE	155
119	16.007.540	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 0	UNIDADE	60
120	16.007.545	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 10	UNIDADE	60
121	16.007.546	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 12	UNIDADE	60
122	16.007.541	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 2	UNIDADE	60
123	16.007.542	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 4	UNIDADE	60
124	16.007.543	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 6	UNIDADE	60
125	16.007.544	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 8	UNIDADE	60
126	16.004.713	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UNIDADE	1.020
127	16.007.918	PISTOLA PARA COLA DE SILICONE EM PLASTICO, COM GATILHO E PONTA COM ISOLANTE TERMICO, PARA APLICACAO DE COLA QUENTE, POTENCIA DE 15W, BIVOLT, EM TAMANHO PEQUENA	UNIDADE	140
128	16.005.983	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X10MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	82
129	16.005.984	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X15MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	82
130	16.005.985	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X20MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	142
131	16.009.047	PLASTICO POLASEAL PARA PLASTIFICACAO A4 - TRANSPARENTE TAMANHO 220X307MM PCT COM 100 UNIDADE	PACOTE	200
132	16.007.625	PRANCHETA A4 EM ACRILICO – FORMATO A4. CONFECCIONADA EM ACRILICO (PLASTICO RIGIDO) TRANSPARENTE, COM PRENDEDOR METALICO RESISTENTE NA PARTE SUPERIOR, CANTOS ARREDONDADOS, INDICADA PARA APOIO E FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS	UNIDADE	380
133	16.000.349	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 15MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	65
134	16.000.062	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 19MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	65
135	16.000.061	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 32MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	60
136	16.000.350	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 51MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	60
137	16.006.591	QUADRO DE CORTIÇA 1,20X0,90M MURAL	UNIDADE	5
138	1.012.155	QUADRO LOUSA BRANCA FÓRMICA MOLDURA ALUMÍNIO - QUADRO BRANCO LOUSA FÓRMICA PROFISSIONAL, FUNDO EM MDF, MOLDURA EM ALUMÍNIO COM 2 CM DE ESPESSURA E SUPORTE PARA APAGADOR, INDICADO PARA SALAS DE AULAS, REUNIÕES E DE PALESTRA, ACOMPANHA CANETA E APAGADOR.MEDIDA: 200 CM DE LARGURA X 120 CM DE ALTURA X 2 CM DE ESPESSURA.	UNIDADE	34
139	16.007.560	REGUA ACRILICA DE PLASTICO RESISTENTE TRANSPARENTE - TAM. 30 CM	UNIDADE	130
140	16.000.064	REGUA EM ALUMINIO- MEDINDO 30CM	UNIDADE	210

141	16.008.056	TECIDO - TNT, TECIDO NAO TECIDO,100% POLIPROPILENO, GRAMATURA 45G/M2, MEDINDO 1,40 DE LARGURA, CORES VARIADAS	METRO	3.600
142	16.003.144	TECIDO ATOALHADO FELPA LISA METRO 1.40 LARGURA, 100% ALGODÃO	METRO	100
143	16.002.639	TECIDO PARA PINTURA COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO GRAMATURA: 225 G/M2 – 157 G/M LINEAR LARGURA: 0,70 M COR: BRANCO ESTLOTEX	METRO	500
144	16.007.152	TECIDO TRICOLINE COM 1,50 METROS DE LARGURA (VARIAS CORES)	METRO	100
145	16.007.564	TESOURA 8 " COM LÂMINA EM ACO, CABO ANATOMICO EM POLIPROPILENO 21 CM	UNIDADE	20
146	16.007.565	TESOURA 8 " PARA PICOTAR COM LÂMINA INOXIDAVEL COM CABO ANATOMICO COM 21 CM - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TRAMONTINA.	UNIDADE	305
147	16.006.116	TESOURA DE COSTURA, LÂMINA DE ACO, CABO EM POLIPROPILENO, MEDINDO 7¨ (POL), ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TRAMONTINA.	UNIDADE	50
148	16.006.074	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 12 CM, CABO PLASTICO	UNIDADE	100
149	16.000.323	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR AZUL	UNIDADE	50
150	16.000.322	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR PRETA	UNIDADE	25
151	16.000.321	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR VERMELHO	UNIDADE	50
152	16.007.568	TINTA GUACHE FRASCO COM 15 ML - CAIXA COM 06 UNIDADES - CORES VARIADAS	CAIXA	200
153	16.007.569	TINTA PARA CARIMBO - FRASCO COM 42 ML - COR AZUL	UNIDADE	62
154	16.003.968	VELCRO DUPLA FACE 25MM	METRO	50

1.2. O objeto deste termo de referência tem a natureza de bem comum e NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 020/2024.

1.3. Os quantitativos por unidade demandante estão discriminados na Planilha de Estimativa de Quantidades de Produtos por Órgão/Secretaria Demandante em anexo ao Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.4. Os valores a serem ofertados na proposta de preços dos licitantes deverão incluir todos os custos para o fornecimento e a entrega, inclusive custos com frete e tributos, responsabilizando-se pela entrega dos produtos no local que estará definido na Nota de Autorização de Despesa – NAD, emitido pela Secretaria Municipais.

1.5. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

2.1. A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, irá gerenciar a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser gerado pela licitação.

2.2. Como órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal através dos servidores responsáveis pelo planejamento da futura contratação consolidou as informações relativas à estimativa de consumo das secretarias participantes, promovendo a adequação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração deste Termo de Referência.

2.3. Os órgãos participantes deste registro de preços estão a seguir discriminados:

- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura
- Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes
- (CRAS) - Centro de Referência de Assistência Social

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. O presente Termo de Referência tem a finalidade de obter **Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento parcelado e sob demanda de materiais de expediente**, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Nova Canaã do Norte/MT, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. A demanda decorre da necessidade de manutenção das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas de forma contínua pelas Secretarias Municipais, considerando que os materiais de expediente são indispensáveis para a execução das rotinas administrativas, elaboração e organização de documentos, impressão, tramitação e arquivamento de processos, atendimento ao público, comunicação interna e demais atividades necessárias ao regular funcionamento da Administração Municipal.

3.3. Os materiais poderão ser utilizados, mediante solicitação e justificativa da Secretaria requisitante, especialmente nas seguintes situações:

- **Atividades administrativas e operacionais:** atendimento das rotinas diárias dos setores e unidades municipais, incluindo elaboração, impressão, organização, reprodução e tramitação de documentos;
- **Organização e arquivamento:** utilização de pastas, caixas, etiquetas, materiais de identificação e demais itens necessários à organização, conservação e arquivamento de documentos e processos administrativos;
- **Atendimento ao público:** disponibilização dos materiais necessários ao regular funcionamento dos setores que realizam atendimento direto à população, garantindo condições adequadas para execução dos serviços;

- **Reuniões, capacitações e eventos institucionais:** utilização de materiais necessários à realização de reuniões, treinamentos, oficinas, palestras, apresentações e demais atividades promovidas pela Administração Municipal;
- **Execução de programas e ações públicas:** atendimento das demandas materiais decorrentes de projetos, campanhas, atividades educacionais, culturais, esportivas, sociais, ambientais, de saúde e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais; e
- **Atividades continuadas:** atendimento das unidades e dos serviços públicos que, em razão de suas características e atribuições, necessitam do fornecimento periódico de materiais de expediente para assegurar a continuidade de suas atividades.

3.4. A necessidade abrange as diversas Secretarias Municipais de Nova Canaã do Norte/MT, bem como suas respectivas unidades vinculadas, considerando a utilização contínua e descentralizada dos materiais de expediente nas atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

3.5. A aquisição mostra-se necessária em razão do consumo recorrente dos materiais de expediente e da necessidade de reposição dos estoques, de modo a garantir a disponibilidade dos itens essenciais ao funcionamento dos setores municipais e evitar a interrupção ou prejuízo das atividades administrativas e dos serviços prestados à população.

3.6. Diante desse contexto, torna-se necessário planejar uma contratação que permita atender às demandas das diversas Secretarias Municipais com eficiência, economicidade, qualidade e adequado controle dos recursos públicos, considerando as características dos materiais, a frequência de utilização, os quantitativos estimados e a capacidade de atendimento dos fornecedores.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A fundamentação da presente contratação, bem como a definição da necessidade administrativa, da solução escolhida, dos quantitativos estimados e dos requisitos técnicos, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo parte integrante da fase de planejamento da contratação.

4.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em observância ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando os elementos necessários à adequada caracterização do objeto, incluindo sua definição, fundamentação da contratação, descrição da solução como um todo, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão contratual, critérios de medição e pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor, estimativa do valor da contratação e adequação orçamentária.

4.3. A contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento parcelado e sob demanda de materiais

de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Nova Canaã do Norte/MT.

4.4. A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) e julgamento pelo menor preço por item, considerando que os materiais de expediente possuem natureza de bens comuns, apresentam especificações usuais de mercado e serão adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada em razão da natureza contínua, recorrente e variável da demanda, possibilitando aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior eficiência na gestão dos estoques, redução de aquisições desnecessárias, racionalização das compras e melhor planejamento orçamentário e financeiro.

4.6. No caso em tela, o objeto da contratação ESTÁ previsto no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT para o exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Considerando as alternativas de mercado analisadas, os levantamentos de preços realizados, a natureza da demanda e as características dos materiais de expediente a serem adquiridos, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da demanda consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** (SRP), utilizando como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A solução contempla o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento parcelado e sob demanda de materiais de expediente, conforme especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estimados pela Administração.

5.3. Os materiais serão destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Nova Canaã do Norte/MT, bem como de suas respectivas unidades vinculadas, considerando a utilização contínua dos materiais nas atividades administrativas, institucionais e operacionais desenvolvidas pela Administração Municipal.

5.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e mostra-se tecnicamente adequada em razão da recorrência e da variabilidade das demandas das Secretarias Municipais, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

5.5. A realização do Pregão na forma eletrônica amplia a publicidade e a competitividade do certame, possibilitando a participação de fornecedores interessados,

independentemente de sua localização, desde que possuam capacidade técnica, operacional e logística para cumprir os prazos e as condições de fornecimento estabelecidos pela Administração.

5.6. A empresa Detentora do Registro de Preços será responsável pelo fornecimento dos itens que lhe forem adjudicados e efetivamente solicitados pela Administração, abrangendo a aquisição, separação, embalagem, acondicionamento, identificação, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais nos locais indicados pelas Secretarias Municipais.

5.7. Os pagamentos corresponderão aos materiais efetivamente solicitados e entregues à Prefeitura Municipal, observados os valores unitários registrados por ocasião da licitação, devendo ser realizados após o recebimento e a conferência dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis.

5.9. Dessa forma, a solução proposta mostra-se técnica, operacional e economicamente adequada para garantir o fornecimento regular dos materiais de expediente, a continuidade das atividades administrativas municipais, a padronização mínima dos materiais, a racionalização dos procedimentos administrativos e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do interesse público.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os materiais de expediente caracterizam-se como bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo recomendada a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, em razão da natureza recorrente da demanda, da necessidade de fornecimento parcelado e da variação dos quantitativos efetivamente utilizados pelas Secretarias Municipais.

6.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da necessidade de aquisições frequentes, parceladas e de demanda variável, permitindo à Administração realizar as contratações conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias requisitantes, evitando a formação de estoques excessivos e proporcionando maior eficiência, economicidade e adequado planejamento das compras públicas.

6.3. A utilização da sistemática de registro de preços é tratada já no planejamento das compras, possibilitando uma gestão mais aperfeiçoada da demanda, considerando o histórico de consumo, a expectativa de contratações frequentes, a utilização dos materiais

por diferentes unidades administrativas, a possibilidade de padronização dos itens e a logística de distribuição e fornecimento.

6.4 A definição dos requisitos da contratação é etapa necessária para garantir a seleção adequada da solução que melhor atenda às necessidades da Administração, assegurando o cumprimento das normas aplicáveis e estabelecendo padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade compatíveis com a finalidade de cada material.

6.5. A contratação deverá observar critérios que assegurem a qualidade, funcionalidade, padronização, durabilidade e adequação dos materiais ao uso pretendido, bem como condições de fornecimento compatíveis com as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

6.6. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme a Lei nº 14.133/2021.

6.7. A empresa Detentora do Registro de Preços não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente o objeto contratado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Para o adequado fornecimento e entrega dos materiais, por sua conta e risco, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá se responsabilizar em cumprir os seguintes requisitos:

Requisitos Técnicos Gerais

7.1.1. O fornecimento dos materiais deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos gerais:

- Observar rigorosamente as especificações, unidades de medida, marcas de referência, quando houver, quantidades solicitadas e padrões mínimos de qualidade definidos pela Administração;
- Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações estabelecidas;
- Os materiais deverão apresentar características compatíveis com sua finalidade, não sendo aceitos materiais que apresentem defeitos, avarias, deformações, rasgos, amassados, manchas, sinais de deterioração ou quaisquer outras condições que comprometam sua utilização;
- Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e resistentes, compatíveis com a natureza de cada produto, de forma a garantir sua proteção durante o transporte, armazenamento e manuseio;
- Os materiais deverão estar devidamente acondicionados e identificados, quando aplicável, contendo informações necessárias à sua identificação, procedência, fabricante, quantidade, composição ou demais informações exigidas pela legislação pertinente;

- Os materiais deverão apresentar qualidade e acabamento compatíveis com os padrões usuais de mercado, garantindo desempenho satisfatório durante sua utilização;
- Cumprir rigorosamente os prazos, horários, locais, condições e quantitativos estabelecidos nas solicitações ou Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração;
- Realizar o transporte e a entrega dos materiais de forma adequada, responsabilizando-se pela conservação e integridade dos materiais até o recebimento pela Administração;
- Substituir, sem ônus para a Administração, os materiais recusados em razão de desconformidade com as especificações, defeitos, vícios, avarias ou inadequação ao uso;
- Responsabilizar-se integralmente pelos materiais fornecidos, inclusive quanto à qualidade, procedência, transporte e entrega;
- Entregar os materiais acompanhados da respectiva Nota Fiscal, observando as condições estabelecidas pela Administração;
- Não serão aceitos materiais usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer característica que comprometa sua qualidade ou utilização, salvo quando expressamente previsto na especificação do item;
- Atender às normas técnicas e demais disposições legais aplicáveis aos materiais fornecidos, quando existentes.
- Substituir os materiais adquiridos que estiverem em desacordo com o pedido.
- Adequar por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento dos materiais, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas de Fabricação.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- Para fins de habilitação deverá a licitante, apresentar documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e qualificação técnica;
- Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante (pessoa jurídica) comprovando o fornecimento dos produtos a serem fornecidos, com características compatíveis e ou similares ao objeto a ser contratado;
- A empresa Detentora do Registro não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.
- Garantias da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos de Entrega, Acondicionamento e Logística;

7.1.2. Detentora do Registro de Preços deverá:

- Realizar as entregas de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais;
- cumprir os prazos, horários, locais, condições e quantitativos estabelecidos nas

solicitações ou Autorizações de Fornecimento;
- garantir adequado acondicionamento, embalagem, identificação, manuseio, transporte e entrega dos materiais;
- proteger os produtos contra umidade, poeira, exposição excessiva ao sol, danos físicos, deformações, rasgos, amassamentos e demais condições que possam comprometer sua qualidade ou funcionalidade;
- responsabilizar-se integralmente pelo transporte dos materiais até os locais indicados pela Administração;
- realizar a carga, descarga e entrega dos materiais sem cobrança de valores adicionais ao Município;
- comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo ou das condições de fornecimento;
- substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas.

7.1.3. Os materiais deverão ser transportados em condições adequadas, de modo a preservar sua integridade e evitar danos, contaminações, deformações ou qualquer alteração que possa comprometer sua utilização.

Capacidade Técnica e Operacional;

7.1.4. A execução do objeto deverá ser realizada por empresa que possua atividade econômica compatível com o fornecimento dos materiais de expediente e capacidade operacional e logística suficiente para atender às demandas da Administração nos prazos, locais e quantidades solicitados.

7.1.5. As exigências de qualificação técnica deverão ser proporcionais à natureza e à complexidade do objeto, podendo compreender a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) experiência anterior no fornecimento de materiais compatíveis com o objeto, observados os limites e condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Custos e Encargos;

7.1.6. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento dos materiais, incluindo:

- aquisição dos materiais;
- embalagens e acondicionamento;
- mão de obra;
- encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- transporte, frete, combustíveis, pedágios e seguros;
- carga e descarga;
- entrega nos locais indicados pela Administração; e
- quaisquer outras despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto.

Habilitação e Qualificação Técnica;

7.1.7. A futura contratada deverá atender às exigências de habilitação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, compreendendo, conforme aplicável:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira;
- Qualificação técnica;
- Comprovação de aptidão técnica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, compatíveis com o objeto contratado;
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- Demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.1.8. A execução do objeto deverá ser realizada por empresa que possua atividade econômica compatível com o fornecimento de materiais de expediente, bem como capacidade operacional e logística suficiente para atender às demandas da Administração Municipal nos prazos, locais e quantitativos solicitados.

7.1.9. As exigências de qualificação técnica deverão ser proporcionais à natureza e à complexidade do objeto, podendo compreender a apresentação de atestado de capacidade técnica que demonstre experiência anterior no fornecimento de materiais compatíveis com o objeto contratado, observados os limites e as condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Sustentabilidade e Segurança do Trabalho;

7.1.10. A Detentora do Registro de Preços deverá adotar, sempre que possível:

- Utilização de embalagens com menor volume possível e, preferencialmente, produzidas com materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- Redução da utilização de materiais de embalagem desnecessários, evitando desperdícios durante o acondicionamento e transporte;
- Destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos gerados em decorrência do fornecimento, observada a legislação aplicável;
- Adoção de medidas destinadas à redução de perdas, desperdícios e geração de resíduos durante as etapas de armazenamento, transporte e entrega dos materiais;
- Observar as normas ambientais aplicáveis ao fornecimento dos materiais;
- Adotar medidas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- Fornecer e exigir a utilização dos equipamentos de proteção individual necessários às atividades desempenhadas pelos seus colaboradores; e
- Observar as normas de saúde e segurança ocupacional, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações legais relacionadas aos seus empregados e

colaboradores.

Subcontratação;

7.1.11. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração.

7.1.12. A eventual autorização para subcontratação, quando admitida, não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade dos materiais fornecidos e pela adequada execução do objeto.

Garantia da Contratação;

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos materiais de expediente, as características do fornecimento e os riscos envolvidos na execução do objeto.

A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade dos materiais fornecidos e pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas pela Administração.

DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

As entregas dos materiais deverão ser realizadas de forma **PARCELADA E SOB DEMANDA**, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e respectivas unidades administrativas, mediante solicitação ou Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

Locais de Entrega;

7.2.1. Os materiais adquiridos deverão ser separados pelo fornecedor e entregues no **DEPARTAMENTO DE COMPRAS** da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, observando as necessidades, os prazos e frequência determinada pela PREFEITURA, sendo que as despesas com seguros, taxas, pedágios, fretes ou transporte dos produtos serão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços.

- **Endereço do local da entrega: DEPARTAMENTO MUNICIAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT**, localizado na Av. São Paulo, nº 89, Centro, CEP 78.515-000, no município de Nova Canaã do Norte-MT, no horário das 7:00 às 10:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura.

Prazo de Entrega;

7.2.2. A entrega dos materiais deverá ser feita no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesa) e/ou

Emissão de Nota de Empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/detentor do registro e acatado pela PREFEITURA.

7.2.3. Os materiais deverão ser entregues de forma FRACIONADA, conforme a necessidade das Secretarias Demandantes e solicitação do Departamento de Compras da PREFEITURA, **sem limites de quantidades mínimas ou máximas de materiais para realização dos pedidos**.

7.2.4. Os materiais no momento da entrega no DEPARTAMENTO DE COMPRAS, serão inspecionados pelo servidor responsável do recebimento para verificação do tipo do produto, qualidade, peso, quantidade, tipo de embalagem primária e secundária (quando aplicável), marca, modelo, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do material, conforme especificações contidas neste Estudo Técnico.

7.2.5. Somente serão aceitos e recebidos os materiais que se encontrem em perfeitas condições. Caso algum produto sofra danos durante o transporte e/ou não apresente as condições ora estabelecidas, serão rejeitados, devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los.

Forma de Solicitação;

7.2.6. A autorização de fornecimento e/ou NAD (Nota de Autorização de Despesa) será expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT e remetida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

7.2.7. Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança do mesmo durante o Transporte.

Do Transporte

7.2.8. Os materiais deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

7.2.9. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte, de frete, de seguro e de pedágios referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Do recebimento dos materiais

7.2.10. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para aceitarem os materiais fornecidos pela empresa Detentora do Registro de Preços, serão recebidos da seguinte forma:

- **provisoriamente**, no momento da entrega, pelo servidor responsável, para verificação imediata dos quantitativos, da integridade das embalagens, das condições de transporte e da correspondência dos materiais com a solicitação; e

- **definitivamente,** após a conferência da qualidade, frescor, peso, composição, validade e conformidade com as especificações técnicas, sem prejuízo da responsabilidade da Detentora do Registro de Preços por vícios ocultos ou irregularidades identificadas posteriormente.

7.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da Detentora do Registro de Preços pela qualidade, segurança, procedência e adequação dos materiais fornecidos.

7.2.12. A assinatura da Nota Fiscal ou do comprovante de entrega não implicará aceitação definitiva dos materiais quando forem constatadas irregularidades posteriormente.

Da recusa, substituição e complementação

7.2.13. Os materiais poderão ser recusados total ou parcialmente quando:

- estiverem em desacordo com as especificações, quantidades ou unidades de fornecimento;
- apresentarem problemas de qualidade, fabricação, conservação, acondicionamento ou transporte;
- estiverem com embalagens violadas, danificadas, sujas ou inadequadas;
- apresentarem sinais de deterioração, contaminação, fermentação indevida, mofo, umidade ou odor;
- não atenderem ao peso, tamanho, composição ou demais características exigidas;
- estiverem fora do prazo de validade ou não atenderem à validade mínima estabelecida; ou
- forem considerados impróprios para manuseio.

7.2.14. Constatada qualquer irregularidade, a Administração poderá:

a) rejeitar os materiais, total ou parcialmente, determinando sua substituição;
b) determinar a complementação dos quantitativos entregues em quantidade inferior à solicitada;
c) devolver os materiais inadequados à Contratada; e
d) adotar as providências administrativas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na contratação.

7.2.15. A substituição dos materiais recusados ou a complementação dos quantitativos deverá ocorrer, **sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação pela Detentora do Registro de Preços, salvo prazo menor estabelecido pela Administração em razão da urgência da demanda.

7.2.16. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade dos materiais, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os materiais, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

7.2.17. Se o prazo estabelecido pela Administração para a substituição dos materiais for insuficiente para o atendimento, deverá ser apresentada justificativa pela empresa Detentora do Registro de Preços, que será acolhida ou não pela autoridade competente.

7.2.18. Os materiais substituídos ou complementados estarão sujeitos à nova conferência e ao recebimento pela Administração, não sendo devida qualquer despesa adicional decorrente da substituição ou complementação.

7.2.19. Quando a irregularidade não for sanada no prazo estabelecido, os servidores responsáveis pela fiscalização deverão registrar formalmente os fatos e encaminhá-los ao setor competente para adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados à Detentora do Registro de Preços o contraditório e a ampla defesa.

Requisitos normativos que disciplinam o fornecimento dos produtos a serem contratados

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

b) Decreto Municipal n° 020/2024 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) Normas da ABNT, INMETRO e legislações pertinentes ao fornecimento dos produtos, inclusive no que tange a qualidade dos materiais.
d) Normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

e) Resolução Ambiental Vigente, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos dos produtos do objeto a ser contratado.

f) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor);

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO:

8.1. A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

8.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos,

bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

8.3. O fiscal da Ata/Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata/Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da Ata/Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

8.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

8.8. Após a assinatura da ata/contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

8.9. A detentora do registro de preços/contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

8.11. O fiscal técnico da ata/contrato será responsável por acompanhar a execução da ata/contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas na ata/contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

8.12. Caberá ao fiscal técnico da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor da ata/contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor da ata/contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução da ata/contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de ata/contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da ata/contrato;

IX - Auxiliar o gestor da ata/contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor da Ata/Contrato

8.13. Caberá ao gestor da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato das ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ata/contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da ata/contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto da ata/contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

9.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços;

9.3. Executar a entrega dos produtos de forma FRACIONADA e de acordo com a necessidade das secretarias demandantes, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

9.4. Fornece os produtos de acordo com o prazo e condições avençados no presente Termo de Referência, observando todas as condições previstas na Ata de Registro de Preços a ser estabelecida entre as partes.

9.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

9.6. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.

9.7. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste termo de referência, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).

9.8. Entregar os produtos com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o transporte.

9.9. Entregar os produtos em embalagens adequadas e em bom estado de uso, não apresentando avarias e/ou danos.

9.10. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

9.11. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

9.12. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.

9.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

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

9.15. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

9.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto deste Termo de Referência.

9.17. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos adquirido pela Prefeitura.

9.18. Substituir os produtos adquirido que estiver em desacordo com o pedido;

9.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

9.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

9.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata/Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.23. Comunicar ao Fiscal da Ata/contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto do Termo de Referência.

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

9.25. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução da Ata/Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da

Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.26. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT.

9.27. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a Detentora do Registro de Preços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.28. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa Detentora do Registro de Preços possa executar o objeto dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e demais documentos da contratação.

10.2. Emitir as solicitações, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Fornecimento e/ou documentos equivalentes, contendo as informações necessárias para o adequado fornecimento dos materiais.

10.3. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados, após o regular fornecimento dos materiais, o respectivo recebimento e o atesto da documentação fiscal pela Administração.

10.4. Designar servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. Notificar a Detentora do Registro de Preços, por escrito, sobre quaisquer vícios, defeitos, avarias, incorreções ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam substituídos, corrigidos ou complementados, conforme o caso, às suas expensas.

10.6. Fiscalizar livremente o fornecimento dos materiais, não eximindo a Detentora do Registro de Preços de sua responsabilidade integral quanto à execução do objeto.

10.7. Acompanhar e fiscalizar as entregas, podendo intervir durante sua execução para fins de ajuste, correção ou suspensão, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

10.8. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver os casos singulares, omissos ou duvidosos não previstos no instrumento convocatório, desde que relacionados à execução do fornecimento e não impliquem alteração do objeto, modificação da Ata de Registro de Preços ou geração de ônus indevido para a Prefeitura.

10.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis à Detentora do Registro de Preços em caso de descumprimento das obrigações assumidas, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da legislação aplicável.

10.10. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela Detentora do Registro de Preços, observados os requisitos, prazos e condições previstos na legislação e nos instrumentos da contratação.

10.11. Comunicar à Detentora do Registro de Preços, em tempo hábil, quaisquer alterações, ocorrências ou circunstâncias que possam interferir na execução do fornecimento.

10.12. Receber, conferir e atestar os materiais efetivamente fornecidos, observando as quantidades, unidades de fornecimento, especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.13. Recusar, total ou parcialmente, os materiais que estejam em desacordo com as especificações, quantidades ou condições estabelecidas, solicitando sua substituição ou complementação, quando cabível.

10.14. Disponibilizar à Detentora do Registro de Preços os locais e informações necessários à realização das entregas, indicando a Secretaria ou unidade administrativa responsável pelo recebimento dos materiais.

10.15. Comunicar formalmente à Detentora do Registro de Preços qualquer alteração nos locais, horários ou condições de entrega que possa interferir no cumprimento das obrigações assumidas.

10.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora do Registro de Preços com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **45 (quarenta) dias** após a realização da entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

11.2. Somente será pago a empresa Detentora do Registro de Preços, o valor referente a entrega dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

11.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Detentora do Registro de Preços, devidamente atestada pela administração.

11.4. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

11.5. A Detentora do Registro de Preços deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.6. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

11.7. Nenhum pagamento isentará a empresa Detentora do Registro de Preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Detentora do Registro de Preços, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11.9. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.10. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

11.11. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Atas/Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através de Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2. O modo de disputa será **aberto**, de acordo com as disposições da Lei 14.133/2021, uma vez que possibilita a participação de maior número de empresas na fase de lances e, consequentemente, maior economicidade para a administração.

Regime de execução

12.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

Critérios de aceitabilidade de preços

12.4. O valor máximo admissível para a aquisição dos materiais de expediente objeto deste Termo de Referência será aquele estabelecido na **estimativa do valor da contratação**, elaborada com base na pesquisa de preços realizada pela Administração, conforme os critérios e condições definidos no processo de contratação. Os valores máximos admissíveis para cada item serão aqueles constantes da respectiva planilha de estimativa de preços.

12.4.1. Considerando que o critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM, as licitantes poderão apresentar proposta para um ou mais itens de seu interesse, não sendo obrigatória a apresentação de proposta para a totalidade dos itens que compõem o objeto.

12.4.2. A proposta deverá indicar, para cada item ofertado:

I – a marca e a identificação do produto;
II – O preço unitário;
III – o valor total do item, resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade estimada;
IV – As demais informações exigidas no edital e neste Termo de Referência.

12.4.3. Para fins de julgamento e aceitabilidade da proposta, será considerado o preço unitário ofertado para cada item, que deverá ser igual ou inferior ao respectivo valor unitário máximo estabelecido pela Administração.

12.4.4. O valor total estimado de cada item possui finalidade de planejamento e será obtido mediante a multiplicação do preço unitário pela quantidade estimada. Em caso de divergência decorrente de erro material de cálculo, prevalecerá o preço unitário ofertado, promovendo-se a correção do valor total, desde que não haja majoração da proposta nem alteração de sua substância.

12.4.5. Após a fase de lances e a eventual negociação, será desclassificada, relativamente ao respectivo item, a proposta que:

I – Permanecer com preço unitário superior ao valor máximo admissível estabelecido pela Administração;
II – Apresentar preço manifestamente inexequível;

III – não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
IV – Não atender às especificações técnicas ou às demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência; ou
V – Apresentar vício ou desconformidade insanável.

12.4.6. A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentos, planilhas, notas fiscais, contratos, declarações do fabricante ou do distribuidor e outros elementos necessários à demonstração da exequibilidade dos preços ofertados, sempre que houver indícios de inexequibilidade, inconsistência ou incompatibilidade com os valores praticados no mercado.

12.4.7. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive aquisição ou fabricação dos produtos, embalagens, rotulagem, identificação, acondicionamento, armazenamento, conservação, controle de qualidade, regularização sanitária, separação, carga, transporte, frete, combustíveis, pedágios, seguros, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração.

12.4.8. Também deverão estar incluídas nos preços todas as despesas relacionadas à substituição, ao recolhimento ou à complementação de produtos recusados, bem como tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do fornecimento.

12.4.9. Não será admitida a cobrança posterior de qualquer valor adicional sob a alegação de custos não considerados na proposta, salvo nas hipóteses de reajustamento, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro expressamente admitidas pela legislação e pelos instrumentos da contratação.

Participação de Empresas em Consórcios

( ) Sim (**x**) Não

Justificativa da vedação:

12.5. Embora o art. 15 da Lei 14.133/2021 apresente a possibilidade de participação, justifica-se que tal vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

12.5.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

12.5.2. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

12.5.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Exigências de habilitação

12.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)

12.6.1. No caso 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;

12.6.2. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.6.3. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.6.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

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

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)

12.7.1. Apresentação de declaração ou atestado de capacidade técnica-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, relativo a:

Descrição:
Venda/comercialização de artigos de armarinho em geral
Venda/comercialização de artigos de papelaria em geral
Venda/comercialização de artigos de escritório em geral

12.7.1.1. A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

12.7.1.2. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

-Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
-Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
-Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
-Data de emissão.
-Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

12.7.1.3. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso pairem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá a pregoeira realizar auditoria para saná-las;

12.7.1.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

12.7.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.7.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21)

12.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br;**

12.8.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

12.8.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br;**

12.8.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site **www.sefaz.mt.gov.br (Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso)**; OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado**);

12.8.5. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

12.8.6. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;

12.8.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidao**;

12.8.8. A Certidão descrita no item 12.8.4, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

12.8.9. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

12.9.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

12.9.1.1. 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 Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal n.º 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU**, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

12.10.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a "Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais" (**Modelo de Declaração Anexo no Edital)**, declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.

- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);

- Que Não mantem 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; (inciso IV, do art. 14° da Lei 14.133/2021);

- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);

- Que a proposta econômica 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 entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

12.10.2. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício de 2025 OU apresentar DECLARAÇÃO, nos termos do modelo que consta em ANEXO ao Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. 13.1 O valor máximo admissível para a aquisição dos produtos do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é **R$ 1.026.880,74 (um milhão, vinte e seis mil, oitocentos e oitenta reais e setenta e quatro centavos)**, sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para aquisição dos produtos:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE	VL. UNIT. (R$)	VL. TOTAL (R$)
001	16.009.003	ALFINETE - EM AÇO, DO TIPO ALFINETE DE SEGURANÇA, Nº 00, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	40	9,16	366,40
002	16.006.117	ALFINETE - EM ACO, DO TIPO PARA COSTURA N. 29, EMBALAGEM COM 50 GRAMAS	UNIDADE	210	9,65	2.026,50
003	16.006.135	ALFINETE - EM ACO, DO TIPO PARA MAPA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	UNIDADE	80	8,74	699,20
004	16.005.875	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO COM CORPO DE PLÁSTICO, BASE DE FELTRO E COM DEPÓSITO PARA NO MINIMO 02 PINCÉIS MARCADORES.	UNIDADE	50	4,90	245,00
005	16.010.114	APOIO ERGONÔMICO DESCANSO PARA OS PÉS COM REGULAGEM EM MDF	UNIDADE	180	56,73	10.211,40
006	16.007.319	APONTADOR DE LAPIS, MANUAL, PORTATIL, COM UMA ENTRADA, MATERIAL PLASTICO RIGIDO E COM DEPOSITO PARA RESIDUO - CORES VARIADAS	UNIDADE	300	1,35	405,00
007	16.000.360	BALAO DE LATEX Nº 9 – LISO, FORMATO REDONDO, COM APROXIMADAMENTE 25 CM DE DIAMETRO QUANDO INFLADO, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES VARIADAS A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO.	PACOTE	280	14,70	4.116,00
008	16.006.050	BARBANTE - DE ALGODAO, TIPO CORDONE, COM 08 FIOS, ROLO 800 G, ESCOLHA DAS CORES NO PEDIDO	ROLO	85	24,44	2.077,40
009	16.007.562	BARBANTE COLORIDO Nº 06 – 100% ALGODAO, TIPO CRU, RESISTENTE, INDICADO PARA AMARRACAO E USO GERAL, ACONDICIONADO EM ROLO COM APROXIMADAMENTE 600 METROS.	ROLO	75	31,51	2.363,25
010	16.000.359	BLOCO ADESIVO 76 X 102 MM – TIPO RECADO, COM 100 FOLHAS, CORES NEON VARIADAS, COM ADESIVO REPOSICIONAVEL, INDICADO PARA ANOTACOES.	UNIDADE	202	5,82	1.175,64
011	16.000.119	BLOCO ADESIVO CORES DIVERSAS- 38 MM X 50 MM - UNIDADES DE 100 FOLHAS - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	590	5,80	3.422,00
012	16.006.902	BORRACHA BRANCA CAIXA COM 60 UNIDADE	CAIXA	100	32,34	3.234,00

013	11.001.031	CADERNO ESPIRAL 140MM X 202MM, CAPA DURA, 96 FOLHAS, MIOLO PAUTADO DE 56G/M², CAPA E CONTRA CAPA REVESTIDA EM PAPEL COUCHE DE 115G/M², COM CERTIFICAÇAO FSC. O PRODUTO DEVERA CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	440	11,73	5.161,20
014	16.000.356	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA – FORMATO 1/4 (COMPACTO), COM 200 FOLHAS PAUTADAS, CAPA DURA, ENCADERNACAO EM ESPIRAL RESISTENTE	UNIDADE	440	18,78	8.263,20
015	16.007.591	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA FORMATO 200 X 275 MM C/ 200 FOLHAS - 10 MATERIAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	265	27,15	7.194,75
016	16.007.335	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELAO COM QUADRO DE IDENTIFICACAO TAMANHO 130 MM - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	6.900	5,41	37.329,00
017	16.010.011	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA TRIPLA MOVEL, CONFECCIONADA EM ACRILICO RIGIDO, NAS CORES CRISTAL OU FUME. DIMENSOES MINIMAS 18,7X26,5X51CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE	UNIDADE	140	56,22	7.870,80
018	16.007.595	CALCULADORA DE MESA – COM VISOR DE 12 DIGITOS, ALIMENTAÇÃO SOLAR E BATERIA, TECLAS GRANDES, FUNÇÕES BASICAS, PERCENTUAL, MEMORIA, TECLA AC/CE E GT, DESIGN ERGONOMICO, PARA USO ADMINISTRATIVO	UNIDADE	181	56,65	10.253,65
019	1.001.061	CANETA ESFEROGRAFICA RETRATIL, ESCRITA MEDIA DE APROXIMADAMENTE 1,0 MM, CORPO PLASTICO TRANSPARENTE OU SEMITRANSPARENTE, FORMATO ANATOMICO, COM GRIP EMBORRACHADO PARA MAIOR CONFORTO DURANTE A ESCRITA, PONTA METALICA RESISTENTE, TINTA DE SECAGEM RAPIDA, ESCRITA MACIA, CONTINUA E SEM FALHAS, ACIONAMENTO POR CLIQUE, CLIP DE BOLSO INTEGRADO, COM BOA DURABILIDADE E RENDIMENTO MINIMO COMPATIVEL COM USO CONTINUO EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO. QUALIDADE	UNIDADE	10	12,54	125,40

		IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT				
020	16.000.363	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, PONTA FINA (0,7 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO “BIC CRISTAL”.	CAIXA	141	65,60	9.249,60
021	16.000.362	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, PONTA MÉDIA (1,0 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO “BIC CRISTAL”.	CAIXA	141	64,31	9.067,71
022	16.000.365	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETO, PONTA FINA (0,7 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO “BIC CRISTAL”.	CAIXA	96	66,21	6.356,16
023	16.000.364	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHO, PONTA MÉDIA (1,0 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE.EMBALAGEM COM 50 UNIDADES PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO “BIC CRISTAL”.	CAIXA	81	65,95	5.341,95

024	16.004.716	CANETA HIDROGRAFICA – CONJUNTO COM 12 CORES – CORPO PLASTICO RIGIDO, PONTA POROSA MEDIA, CORES DIVERSAS, TINTA DE BOA COBERTURA, INDICADA PARA USO ESCOLAR.	CAIXA	202	13,67	2.761,34
025	16.008.025	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR AMARELO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	290	4,81	1.394,90
026	16.008.026	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR LARANJA. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	260	4,81	1.250,60
027	16.008.027	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR ROSA. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	205	3,87	793,35
028	16.008.028	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR VERDE. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	250	3,87	967,50
029	2.001.003	CLIPS PARA PAPEL Nº 02/0 - NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO E COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - CAIXA COM 500G	CAIXA	381	19,27	7.341,87
030	11.001.026	CLIPS PARA PAPEL Nº 04/0 - NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO E COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - CAIXA COM 500G	CAIXA	131	20,83	2.728,73
031	16.000.357	CLIPS PARA PAPEL Nº 10/0 – FABRICADO EM ARAME DE ACO, COM ACABAMENTO NIQUELADO E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, RESISTENTE, INDICADO PARA PRENDER GRANDE VOLUME DE PAPEIS. ACONDICIONADO EM CAIXA COM 500 G.	CAIXA	246	18,23	4.484,58
032	16.000.358	COLA BRANCA ESCOLAR LIQUIDA 90G – A BASE DE PVA, NAO TOXICA, LAVAVEL, DE SECAGEM RAPIDA	UNIDADE	190	3,80	722,00

033	16.007.321	COLA DE SILICONE FINA - EM BASTAO, DEVENDO SER APLICADO QUENTE ATRAVES DE PISTOLA PROPRIA, PARA COLAR MATERIAIS EM PVC, PLASTICO, MADEIRA E ALUMINIO	UNIDADE	2.650	0,55	1.457,50
034	1.001.015	COLA EM BASTÃO ATÓXICA 10 GRAMAS. CONFECCIONADA EM FORMULA BALANCEADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA, ÁGUA, UMECTANTES E PRESERVANTES, DANDO UMA EXCELENTE ADERÊNCIA E SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM COM SISTEMA GIRATÓRIO DE FÁCIL MANUSEIO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PRITT - HENKEL	UNIDADE	440	4,60	2.024,00
035	16.006.394	COLA EM BASTÃO ATÓXICA 40 GRAMAS. CONFECCIONADA EM FORMULA BALANCEADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA, ÁGUA, UMECTANTES E PRESERVANTES, SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM COM SISTEMA GIRATÓRIO DE FÁCIL MANUSEIO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PRITT - HENKEL	UNIDADE	430	11,40	4.902,00
036	16.006.522	COLA GLITER (VARIAS CORES)	UNIDADE	500	4,65	2.325,00
037	16.002.202	COLA INSTANTANEA DE SECAGEM RÁPIDA 20 GR	UNIDADE	100	5,80	580,00
038	16.002.641	COLA PERMANENTE, PARA APLICACAO EM DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, EMBALAGEM COM 37G	UNIDADE	160	6,42	1.027,20
039	16.001.563	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, CONFECCIONADO COM VEÍCULO AQUOSO COM DISPERSANTES E DIÓXIDO DE TITÂNIO. PRODUTO DE FÁCIL APLICAÇÃO, A BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO. PINCEL DESLIZA NO PAPEL. DIMENSÕES MÍNIMAS 65MM DE ALTURA E 28MM DE DIÂMETRO. POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	UNIDADE	290	4,06	1.177,40
040	16.008.029	ELASTICO CHATO Nº 10 - LARGURA 6 MM - C/ 10 METROS - CORES VARIADAS	UNIDADE	130	13,52	1.757,60
041	16.006.451	ELASTICO DE LATEX N-18, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, EM CORES DIVERSAS C/ 1 KG	PACOT	90	26,03	2.342,70
042	16.005.778	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (220X320) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO	UNIDADE	12.100	0,98	11.858,00
043	16.007.388	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (240X340) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO	UNIDADE	6.100	0,78	4.758,00

044	16.007.386	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (260X360) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO	UNIDADE	6.100	0,69	4.209,00
045	16.007.379	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, MEDINDO 125MMX176MM, COM ABA, COR BRANCO	UNIDADE	6.100	0,37	2.257,00
046	16.007.380	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, MEDINDO 125MMX250MM, COM ABA, COR BRANCO	UNIDADE	2.500	0,45	1.125,00
047	16.007.402	ESTILETE CORPO PLASTICO COM LÂMINA DE 18 MM LARGA	UNIDADE	235	2,32	545,20
048	16.007.408	EXTRATOR DE GRAMPOS INOX TIPO ESPATULA EM ACO NIQUELADO/CROMADO, PARA GRAMPOS DE 26/6 E 26/8	UNIDADE	192	3,81	731,52
049	5.001.006	FITA ADESIVA - CREPE, MEDINDO (19MMX50M), NA COR TRANSPARENTE	UNIDADE	1.020	8,49	8.659,80
050	16.006.924	FITA ADESIVA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 45,00MMX45,00M, NA COR TRANSPARENTE	UNIDADE	1.410	5,93	8.361,30
051	16.007.415	FITA ADESIVA - NA COR TRANSPARENTE, TIPO DUREX, MEDINDO 12,0MM DE LARGURA, COM 40,00M DE COMPRIMENTO	UNIDADE	410	3,88	1.590,80
052	16.006.140	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE 18MMX30M. CONFECCIONADA EM FILME DE POLIPROPILENO COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA DE AMBOS OS LADOS. LINER PAPEL SILICONADO (ANTIADERENTE) TRATADO DE AMBOS OS LADOS. RESISTENCIA A TRAÇÃO MÍNIMA DE 3,500 KGF/CM TESTADO PELO MÉTODO PSTC-131. POSSUIR ISO 9001	UNIDADE	360	7,71	2.775,60
053	16.002.910	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX40M, CONFECCIONADA EM FILME DE CELOFANE COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA NATURAL E RESINA SINTÉTICA. PARA USO EM TRABALHOS ESCOLARES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES LEVES, FECHAMENTO DE SACOS PLÁSTICOS. RESISTENCIA A TRAÇÃO MÍNIMA DE 4,000 KGF/CM TESTADO PELO MÉTODO PSTC-131 – DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA SCOTCH	UNIDADE	710	3,60	2.556,00
054	16.008.032	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 0 - 4 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS	UNIDADE	120	17,95	2.154,00
055	16.007.942	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 01 - 7 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS	UNIDADE	120	61,87	7.424,40

056	16.007.946	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 09 - 38 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS	UNIDADE	100	61,72	6.172,00
057	16.006.462	FITA DUPLA FACE VERDE ESTREITA	UNIDADE	25	11,24	281,00
058	16.003.848	FITILHO DECORATIVO PARA LAÇOS DE PRESENTE TAM. 03 CM X 50 MTS	UNIDADE	200	4,54	908,00
059	44.001.011	FLANELA PARA CUEIRO LISA	METRO	100	31,47	3.147,00
060	16.008.050	FOLHA DE E V A COLORIDO, LAVÁVEL E ATÓXICO - TAMANHO 600MM X 400MM X 2 MM - CORES VARIADAS	UNIDADE	2.900	1,97	5.713,00
061	63.000.044	FOLHA EM EVA - COM GLITER, NAS CORES VARIADAS, CONFECCIONADA EM E.V.A. (ESPUMA VINILICA ACETINADA), MEDINDO 40CMX60CMX2MM	UNIDADE	2.100	4,78	10.038,00
062	16.007.425	GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTIALERGICO - CAIXA COM 50 PALITOS -	CAIXA	100	6,65	665,00
063	16.002.427	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPEAR ATÉ DE 25 FLS, 26/6, 23/6, METALICO, PEQUENO	UNIDADE	165	28,84	4.758,60
064	16.000.366	GRAMPEADOR DE MESA, TIPO GRANDE, ESTRUTURA METÁLICA, CAPACIDADE PARA ATÉ 100 FOLHAS, ALCANCE DE 70 MM, ACIONAMENTO POR ALAVANCA, COR PRETA.PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO GP4000.	UNIDADE	20	153,22	3.064,40
065	16.005.877	GRAMPEADOR DE PRESSÃO – ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: GRAMPEADOR MANUAL, DE PRESSÃO, COM CABO DE ACIONAMENTO, BICO DE SAÍDA DOS GRAMPOS, E TRILHO MÓVEL DOS GRAMPOS, DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA ROCAMA MODELO 106.	UNIDADE	30	78,29	2.348,70
066	16.005.796	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 C/5000 UND	CAIXA	10	21,47	214,70
067	16.003.272	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE 106/6 GALCANIZADO – CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	121	21,88	2.647,48
068	16.007.435	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM ACO GALVANIZADO, 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	172	14,08	2.421,76
069	16.006.468	GRAMPO TRILHO METAL 80 MM C/50	CAIXA	142	11,64	1.652,88
070	16.005.891	GRAMPO TRILHO PLASTICO C/50 UND	PACOTE	73	11,97	873,81
071	16.006.384	GUILHOTINA DE FACÃO DE ALTA EFICIÊNCIA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE AÇO, QUE PERMITE UM CORTE RÁPIDO E COM QUALIDADE. UTILIZADO PARA CORTES ATÉ 300MM. CAPACIDADE DE CORTE DE ATÉ 12 FOLHAS 75G/M². DIMENSÕES MÍNIMAS 51 X 27 X 8CM. ÁREA DE TRABALHO: 31X26CM	UNIDADE	11	357,97	3.937,67

072	16.008.048	LÁPIS DE COR LONGO CORPO TRIANGULAR, COM CORES VIVAS E INTENSAS, MINA SUPERMACIA COM NO MINIMO 3,3 MM DE DIÂMETRO E PONTA RESISTENTE - CAIXA C/ 12 CORES. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA FABER-CASTELL	CAIXA	562	10,99	6.176,38
073	16.008.049	LÁPIS GRAFITE Nº 2, COR PRETA, FORMATO REDONDO, COMPOSIÇÃO DE MADEIRA 100% REFLORESTADA, RESISTENTE, COM ESCRITA MACIA, TRAÇO ESCURO E EXCELENTE APAGABILIDADE, GRADUAÇÃO 2B. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA FABER-CASTELL	CAIXA	220	73,07	16.075,40
074	16.007.447	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X330,00MM, CAPA DURA COSTURADA, NA COR PRETA, CONTENDO 100 FOLHAS NUMERADAS, COM PAUTA E SEM MARGEM	UNIDADE	132	14,42	1.903,44
075	16.007.450	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 153MMX216MM, COM NO MINIMO 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	262	13,49	3.534,38
076	16.005.959	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR AZUL, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	1.000	2,40	2.400,00
077	16.007.456	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR PRETO, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	1.035	4,70	4.864,50
078	16.005.962	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR VERDE, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	500	2,40	1.200,00
079	16.005.961	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR VERMELHO, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	UNIDADE	500	2,40	1.200,00
080	16.000.118	MARCADOR DE PÁGINA 42X12MM - CORES DIVERSAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA	UNIDADE	205	12,42	2.546,10
081	16.006.994	MASSA DE MODELAR 90 G COM 6 CORES SORTIDAS	CAIXA	200	3,77	754,00
082	35.003.133	ORGANIZADOR DE MESA VERTICAL PORTA LÁPIS COM 4 DIVISÕES	UNIDADE	142	22,01	3.125,42
083	16.007.488	PAPEL - LAMINADO, MEDINDO 480,00X600,00MM,70G/M2, CORES VARIADAS	UNIDADE	530	1,69	895,70
084	16.007.621	PAPEL - PAPEL DUPLA-FACE, MEDINDO (90 X 66) CM, CORES VARIADAS	UNIDADE	1.120	2,26	2.531,20

085	16.007.482	PAPEL - SEDA,500,00X700,00MM,20G/M2, CORES VARIADAS	UNIDADE	1.210	0,66	798,60
086	16.008.320	PAPEL - TIPO MICRO ONDULADO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 170 G/M2, COR VARIADAS, COMPRIMENTO 80 CM E LARGURA 50 CM.	UNIDADE	150	2,98	447,00
087	16.007.464	PAPEL ALMACO PAUTADO - MEDINDO 296 X 210 MM, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS, COM PAUTA E MARGEM	UNIDADE	1.100	1,37	1.507,00
088	16.007.467	PAPEL CAMURCA, MEDINDO 400,00X600,00MM,100G/M2, CORES VARIADAS	UNIDADE	1.060	1,98	2.098,80
089	16.005.969	PAPEL CARBONO PARA RISCOS E BORDADOS - PRETO	UNIDADE	50	0,97	48,50
090	16.007.472	PAPEL CARTÃO, GRAMATURA 200G – TAMANHO 50 X 66 (CORES VARIADAS)	UNIDADE	1.180	2,66	3.138,80
091	16.007.476	PAPEL CELOFANE 85 X 100 MM TRANSPARENTE - PACOTE COM 25 FOLHAS	UNIDADE	150	73,31	10.996,50
092	35.003.130	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS (AZUL, ROSA, PINK, TRANSPARENTE, ROXO, AMARELO, VERMELHO, VERDE ETC) 80 X 80 CM	UNIDADE	740	1,86	1.376,40
093	16.007.477	PAPEL CONTACT - TAMANHO 45 CM DE LARGURA, CORES VARIADAS - METRO	METRO	2.300	7,42	17.066,00
094	16.005.095	PAPEL COUCHE BRANCO A4 210 X 297 MM -120G/M2 - PACOTE COM 50 FOLHAS	UNIDADE	130	28,62	3.720,60
095	16.007.481	PAPEL CREPOM - MEDINDO 0,48CMX2.00M, PESANDO 28G/M2, CORES VARIADAS	UNIDADE	1.710	1,48	2.530,80
096	16.007.498	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO - TAM. 210 X 297 MM - 130 GR/M² (A4) A PROVA DAGUA - PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	100	14,90	1.490,00
097	16.007.487	PAPEL MANILHA BRANCO - TAMANHO 40 CM X 200 M - BOBINA	UNIDADE	30	141,95	4.258,50
098	16.008.034	PAPEL MANILHA PARDO (KRAFT) C/ 80 G (GRAMATURA) - BOBINA C/ 0,60 CM X NO MINIMO 150 M	UNIDADE	50	285,82	14.291,00
099	16.007.501	PAPEL SULFITE A4 75G/M² - 210 X 297 MM - RESMA COM 500 FOLHAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA CHAMEX.	UNIDADE	12.400	36,47	452.228,00
100	16.000.361	PAPEL VERGE A4 – COR BRANCA, GRAMATURA 120 G/M², TIPO OFF PAPER, COM TEXTURA CARACTERISTICA, INDICADO PARA IMPRESSOES E DOCUMENTOS FORMAIS, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	UNIDADE	420	12,07	5.069,40
101	16.005.979	PASTA - SANFONADA, EM POLIPROPILENO, FORMATO OFICIO, COM 31 DIVISORIAS E ELASTICO, NA COR TRANSPARENTE	UNIDADE	230	46,04	10.589,20

102	16.007.505	PASTA AZ, LOMBO ESTREITO TAMANHO OFICIO, CONFECCIONADA EM PAPELAO, COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO	UNIDADE	200	13,64	2.728,00
103	16.007.506	PASTA AZ, LOMBO LARGO TAMANHO OFICIO, CONFECCIONADA EM PAPELAO, COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO	UNIDADE	80	18,95	1.516,00
104	16.010.073	PASTA CATÁLOGO COM BOLSO FRONTAL 100 SACOS - A4 - POLIPROPILENO - NA COR PRETO	UNIDADE	380	35,20	13.376,00
105	16.007.521	PASTA DE PLASTICO TRANSPARENTE COM ELASTICO (FINA) - TAM. 24 X 35 CM	UNIDADE	750	3,18	2.385,00
106	16.007.519	PASTA EM L A4 PARA PROTEÇAO DE DOCUMENTOS	UNIDADE	1.650	1,97	3.250,50
107	16.007.507	PASTA L EM PLASTICO TRANSPARENTE - TAM. 0,20 X 23X33 CM (OFICIO 2)	UNIDADE	560	1,35	756,00
108	16.008.047	PASTA SUSPENSA COM CORPO EM CARTÃO MARMORIZADO PINTADO NA COR CASTANHO, C/ HASTE PLÁSTICA, C/ VISOR, ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO - TAMANHO MINIMO 360 X 240 MM	UNIDADE	2.900	7,30	21.170,00
109	16.007.169	PECAS DE TECIDO PARA FRALDAS 100 % ALGODAO COM 35 M DE COMPRIMENTO E 70 CM DE LARGURA NA COR BRANCA	UNIDADE	20	603,00	12.060,00
110	16.006.711	PEN DRIVE - CAPACIDADE: 8 GB, COMPATIBILIDADE: WINDOWS E LINUX, CONECTOR: COM TAMPA OU RETRATIL, INTERFACE: USB 2.0, VELOCIDADE DE GRAVACAO: 20 MB/S, VELOCIDADE DE LEITURA: 10 MB/S	UNIDADE	240	35,22	8.452,80
111	10.006.427	PEN DRIVE - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE 16GB, USB 3.0, COM TAMPA OU RETRÁTIL, COMPATIBILIDADE PARA WINDOWS E LINUX, VELOCIDADE DE LEITURA EM 06MB/S, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO EM 05MB/S	UNIDADE	129	31,09	4.010,61
112	16.007.528	PERFURADOR DE METAL PARA PAPEL, 02 FUROS PARA 20 FOLHAS MEDIO COM REGUA GUIA	UNIDADE	110	21,31	2.344,10
113	1.001.077	PILHA AA - TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5 V, TAMANHO AA, CARTELA COM DUAS PILHAS – DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA DURACELL	UNIDADE	460	5,13	2.359,80
114	16.005.015	PILHA AAA - TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5 V, TAMANHO AAA - PALITO, CARTELA COM DUAS PILHAS - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA DURACELL	UNIDADE	610	3,86	2.354,60
115	16.007.536	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM,	UNIDADE	205	2,44	500,20

		4.5 MM E 8.0 MM - COR AZUL. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT				
116	16.007.537	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR PRETA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UNIDADE	175	2,44	427,00
117	16.007.538	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR VERDE - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UNIDADE	185	2,44	451,40
118	16.007.539	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR VERMELHA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT.	UNIDADE	155	2,44	378,20
119	16.007.540	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 0	UNIDADE	60	4,34	260,40
120	16.007.545	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 10	UNIDADE	60	4,38	262,80
121	16.007.546	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 12	UNIDADE	60	5,06	303,60
122	16.007.541	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 2	UNIDADE	60	1,88	112,80
123	16.007.542	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 4	UNIDADE	60	3,89	233,40
124	16.007.543	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 6	UNIDADE	60	3,88	232,80
125	16.007.544	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 8	UNIDADE	60	3,88	232,80
126	16.004.713	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UNIDADE	1.020	1,82	1.856,40
127	16.007.918	PISTOLA PARA COLA DE SILICONE EM PLASTICO, COM GATILHO E PONTA COM ISOLANTE TERMICO, PARA APLICACAO DE COLA QUENTE, POTENCIA DE 15W, BIVOLT, EM TAMANHO PEQUENA	UNIDADE	140	39,39	5.514,60
128	16.005.983	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X10MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	82	6,43	527,26
129	16.005.984	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X15MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	82	11,86	972,52
130	16.005.985	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X20MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	142	14,21	2.017,82
131	16.009.047	PLASTICO POLASEAL PARA PLASTIFICACAO A4 - TRANSPARENTE TAMANHO 220X307MM PCT COM 100 UNIDADE	PACOTE	200	66,44	13.288,00
132	16.007.625	PRANCHETA A4 EM ACRILICO – FORMATO A4. CONFECCIONADA EM ACRILICO (PLASTICO RIGIDO)	UNIDADE	380	14,21	5.399,80

		TRANSPARENTE, COM PRENDEDOR METALICO RESISTENTE NA PARTE SUPERIOR, CANTOS ARREDONDADOS, INDICADA PARA APOIO E FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS				
133	16.000.349	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 15MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	65	2,70	175,50
134	16.000.062	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 19MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	65	4,81	312,65
135	16.000.061	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 32MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	60	7,27	436,20
136	16.000.350	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 51MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	60	25,35	1.521,00
137	16.006.591	QUADRO DE CORTIÇA 1,20X0,90M MURAL	UNIDADE	5	131,53	657,65
138	1.012.155	QUADRO LOUSA BRANCA FÓRMICA MOLDURA ALUMÍNIO - QUADRO BRANCO LOUSA FÓRMICA PROFISSIONAL, FUNDO EM MDF, MOLDURA EM ALUMÍNIO COM 2 CM DE ESPESSURA E SUPORTE PARA APAGADOR, INDICADO PARA SALAS DE AULAS, REUNIÕES E DE PALESTRA, ACOMPANHA CANETA E APAGADOR.MEDIDA: 200 CM DE LARGURA X 120 CM DE ALTURA X 2 CM DE ESPESSURA.	UNIDADE	34	299,25	10.174,50
139	16.007.560	REGUA ACRILICA DE PLASTICO RESISTENTE TRANSPARENTE - TAM. 30 CM	UNIDADE	130	2,94	382,20
140	16.000.064	REGUA EM ALUMINIO- MEDINDO 30CM	UNIDADE	210	4,85	1.018,50
141	16.008.056	TECIDO - TNT, TECIDO NAO TECIDO,100% POLIPROPILENO, GRAMATURA 45G/M2, MEDINDO 1,40 DE LARGURA, CORES VARIADAS	METRO	3.600	3,44	12.384,00
142	16.003.144	TECIDO ATOALHADO FELPA LISA METRO 1.40 LARGURA, 100% ALGODÃO	METRO	100	43,85	4.385,00
143	16.002.639	TECIDO PARA PINTURA COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO GRAMATURA: 225 G/M2 – 157 G/M LINEAR LARGURA: 0,70 M COR: BRANCO ESTLOTEX	METRO	500	22,06	11.030,00
144	16.007.152	TECIDO TRICOLINE COM 1,50 METROS DE LARGURA (VARIAS CORES)	METRO	100	40,93	4.093,00
145	16.007.564	TESOURA 8 " COM LAMINA EM ACO, CABO ANATOMICO EM POLIPROPILENO 21 CM	UNIDADE	20	5,64	112,80
146	16.007.565	TESOURA 8 " PARA PICOTAR COM LÂMINA INOXIDAVEL COM CABO ANATOMICO COM 21 CM - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TRAMONTINA.	UNIDADE	305	5,58	1.701,90
147	16.006.116	TESOURA DE COSTURA, LÂMINA DE ACO, CABO EM POLIPROPILENO,	UNIDADE	50	8,55	427,50

		MEDINDO 7¨ (POL), ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TRAMONTINA.				
148	16.006.074	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 12 CM, CABO PLASTICO	UNIDADE	100	4,75	475,00
149	16.000.323	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR AZUL	UNIDADE	50	5,22	261,00
150	16.000.322	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR PRETA	UNIDADE	25	5,99	149,75
151	16.000.321	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR VERMELHO	UNIDADE	50	5,40	270,00
152	16.007.568	TINTA GUACHE FRASCO COM 15 ML - CAIXA COM 06 UNIDADES - CORES VARIADAS	CAIXA	200	14,29	2.858,00
153	16.007.569	TINTA PARA CARIMBO - FRASCO COM 42 ML - COR AZUL	UNIDADE	62	9,93	615,66
154	16.003.968	VELCRO DUPLA FACE 25MM	METRO	50	7,98	399,00
		VALOR TOTAL(R$)				**1.026.880,74**

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo existe recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

14.2. Como este processo se dará através de um Pregão – Sistema de Registro de Preços não há a necessidade da inclusão de tal documento. Assim, a dotação orçamentaria referente as despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

14.3. As dotações relativas a contratações em exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP/MEI

15.1. Nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, **somente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** poderão apresentar proposta de preço para os itens nº **01** a **60**.

16. ACESSO A INFORMAÇÃO:

16.1. O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

16.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026
ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT.
A/C: DA PREGOEIRA OFICIAL
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 – SRP.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
Nome Completo:		
RG: - Órgão Emissor:	CPF:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezados Senhores,

Apresentamos a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nossa proposta objetivando o **registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente visando atender as necessidades das Secretarias do Município de Nova Canaã do Norte-MT**, conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	MARCA	UNIDADE	QTDE	VL. UNIT. (R$)	VL. TOTAL (R$)
001	16.009.003	ALFINETE - EM AÇO, DO TIPO ALFINETE DE SEGURANÇA, Nº 00, CAIXA COM 100 UNIDADES		CAIXA	40		
002	16.006.117	ALFINETE - EM ACO, DO TIPO PARA COSTURA N. 29, EMBALAGEM COM 50 GRAMAS		UNIDADE	210		
003	16.006.135	ALFINETE - EM ACO, DO TIPO PARA MAPA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES		UNIDADE	80		
004	16.005.875	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO COM CORPO DE PLÁSTICO, BASE DE FELTRO E COM DEPÓSITO PARA NO		UNIDADE	50		

		MINIMO 02 PINCÉIS MARCADORES.					
005	16.010.114	APOIO ERGONÔMICO DESCANSO PARA OS PÉS COM REGULAGEM EM MDF		UNIDADE	180		
006	16.007.319	APONTADOR DE LAPIS, MANUAL, PORTATIL, COM UMA ENTRADA, MATERIAL PLASTICO RIGIDO E COM DEPOSITO PARA RESIDUO - CORES VARIADAS		UNIDADE	300		
007	16.000.360	BALAO DE LATEX Nº 9 – LISO, FORMATO REDONDO, COM APROXIMADAMENTE 25 CM DE DIAMETRO QUANDO INFLADO, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES VARIADAS A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO.		PACOTE	280		
008	16.006.050	BARBANTE - DE ALGODAO, TIPO CORDONE, COM 08 FIOS, ROLO 800 G, ESCOLHA DAS CORES NO PEDIDO		ROLO	85		
009	16.007.562	BARBANTE COLORIDO Nº 06 – 100% ALGODAO, TIPO CRU, RESISTENTE, INDICADO PARA AMARRACAO E USO GERAL, ACONDICIONADO EM ROLO COM APROXIMADAMENTE 600 METROS.		ROLO	75		
010	16.000.359	BLOCO ADESIVO 76 X 102 MM – TIPO RECADO, COM 100 FOLHAS, CORES NEON VARIADAS, COM ADESIVO REPOSICIONAVEL, INDICADO PARA ANOTACOES.		UNIDADE	202		
011	16.000.119	BLOCO ADESIVO CORES DIVERSAS- 38 MM X 50 MM - UNIDADES DE 100 FOLHAS - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA		UNIDADE	590		
012	16.006.902	BORRACHA BRANCA CAIXA COM 60 UNIDADE		CAIXA	100		
013	11.001.031	CADERNO ESPIRAL 140MM X 202MM, CAPA DURA, 96 FOLHAS, MIOLO PAUTADO DE 56G/M², CAPA E CONTRA CAPA REVESTIDA EM PAPEL COUCHE DE 115G/M², COM CERTIFICAÇAO FSC. O PRODUTO DEVERA CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA		UNIDADE	440		
014	16.000.356	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA – FORMATO 1/4 (COMPACTO), COM 200 FOLHAS PAUTADAS, CAPA		UNIDADE	440		

		DURA, ENCADERNACAO EM ESPIRAL RESISTENTE					
015	16.007.591	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA FORMATO 200 X 275 MM C/ 200 FOLHAS - 10 MATERIAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA		UNIDADE	265		
016	16.007.335	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELAO COM QUADRO DE IDENTIFICACAO TAMANHO 130 MM - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA		UNIDADE	6.900		
017	16.010.011	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA TRIPLA MOVEL, CONFECCIONADA EM ACRILICO RIGIDO, NAS CORES CRISTAL OU FUME. DIMENSOES MINIMAS 18,7X26,5X51CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE		UNIDADE	140		
018	16.007.595	CALCULADORA DE MESA – COM VISOR DE 12 DIGITOS, ALIMENTAÇÃO SOLAR E BATERIA, TECLAS GRANDES, FUNÇÕES BASICAS, PERCENTUAL, MEMORIA, TECLA AC/CE E GT, DESIGN ERGONOMICO, PARA USO ADMINISTRATIVO		UNIDADE	181		
019	1.001.061	CANETA ESFEROGRAFICA RETRATIL, ESCRITA MEDIA DE APROXIMADAMENTE 1,0 MM, CORPO PLASTICO TRANSPARENTE OU SEMITRANSPARENTE, FORMATO ANATOMICO, COM GRIP EMBORRACHADO PARA MAIOR CONFORTO DURANTE A ESCRITA, PONTA METALICA RESISTENTE, TINTA DE SECAGEM RAPIDA, ESCRITA MACIA, CONTINUA E SEM FALHAS, ACIONAMENTO POR CLIQUE, CLIP DE BOLSO INTEGRADO, COM BOA DURABILIDADE E RENDIMENTO MINIMO COMPATIVEL COM USO CONTINUO EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT		UNIDADE	10		
020	16.000.363	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, PONTA FINA (0,7 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE		CAIXA	141		

		TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO "BIC CRISTAL".					
021	16.000.362	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, PONTA MÉDIA (1,0 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO "BIC CRISTAL".		CAIXA	141		
022	16.000.365	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETO, PONTA FINA (0,7 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO "BIC CRISTAL".		CAIXA	96		
023	16.000.364	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHO, PONTA MÉDIA (1,0 MM), CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM VISUALIZAÇÃO DO NÍVEL DE TINTA, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA DURABILIDADE.EMBALAGEM COM 50 UNIDADES PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR		CAIXA	81		

		AO MODELO TIPO "BIC CRISTAL".					
024	16.004.716	CANETA HIDROGRAFICA – CONJUNTO COM 12 CORES – CORPO PLASTICO RIGIDO, PONTA POROSA MEDIA, CORES DIVERSAS, TINTA DE BOA COBERTURA, INDICADA PARA USO ESCOLAR.		CAIXA	202		
025	16.008.025	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR AMARELO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		UNIDADE	290		
026	16.008.026	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR LARANJA. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		UNIDADE	260		
027	16.008.027	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR ROSA. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		UNIDADE	205		
028	16.008.028	CANETA MARCA TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, A BASE DE ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA - C/ PONTA CHANFRADA PARA TRAÇO FINO E GROSSO (P/ MARCAR E DESTACAR EM FOTOCÓPIAS E FAX) - COR VERDE. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		UNIDADE	250		
029	2.001.003	CLIPS PARA PAPEL Nº 02/0 - NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO E COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - CAIXA COM 500G		CAIXA	381		
030	11.001.026	CLIPS PARA PAPEL Nº 04/0 - NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO E COM TRATAMENTO		CAIXA	131		

		ANTIFERRUGEM - CAIXA COM 500G					
031	16.000.357	CLIPS PARA PAPEL Nº 10/0 – FABRICADO EM ARAME DE ACO, COM ACABAMENTO NIQUELADO E TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, RESISTENTE, INDICADO PARA PRENDER GRANDE VOLUME DE PAPEIS. ACONDICIONADO EM CAIXA COM 500 G.		CAIXA	246		
032	16.000.358	COLA BRANCA ESCOLAR LIQUIDA 90G – A BASE DE PVA, NAO TOXICA, LAVAVEL, DE SECAGEM RAPIDA		UNIDADE	190		
033	16.007.321	COLA DE SILICONE FINA - EM BASTAO, DEVENDO SER APLICADO QUENTE ATRAVES DE PISTOLA PROPRIA, PARA COLAR MATERIAIS EM PVC, PLASTICO, MADEIRA E ALUMINIO		UNIDADE	2.650		
034	1.001.015	COLA EM BASTÃO ATÓXICA 10 GRAMAS. CONFECCIONADA EM FORMULA BALANCEADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA, ÁGUA, UMECTANTES E PRESERVANTES, DANDO UMA EXCELENTE ADERÊNCIA E SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM COM SISTEMA GIRATÓRIO DE FÁCIL MANUSEIO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PRITT - HENKEL		UNIDADE	440		
035	16.006.394	COLA EM BASTÃO ATÓXICA 40 GRAMAS. CONFECCIONADA EM FORMULA BALANCEADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA, ÁGUA, UMECTANTES E PRESERVANTES, SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM COM SISTEMA GIRATÓRIO DE FÁCIL MANUSEIO. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PRITT - HENKEL		UNIDADE	430		
036	16.006.522	COLA GLITER (VARIAS CORES)		UNIDADE	500		
037	16.002.202	COLA INSTANTANEA DE SECAGEM RÁPIDA 20 GR		UNIDADE	100		
038	16.002.641	COLA PERMANENTE, PARA APLICACAO EM DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, EMBALAGEM COM 37G		UNIDADE	160		
039	16.001.563	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, CONFECCIONADO COM VEÍCULO AQUOSO COM		UNIDADE	290		

		DISPERSANTES E DIÓXIDO DE TITÂNIO. PRODUTO DE FÁCIL APLICAÇÃO, A BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO. PINCEL DESLIZA NO PAPEL. DIMENSÕES MÍNIMAS 65MM DE ALTURA E 28MM DE DIÂMETRO. POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO					
040	16.008.029	ELASTICO CHATO Nº 10 - LARGURA 6 MM - C/ 10 METROS - CORES VARIADAS		UNIDADE	130		
041	16.006.451	ELASTICO DE LATEX N-18, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, EM CORES DIVERSAS C/ 1 KG		PACOT	90		
042	16.005.778	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (220X320) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO		UNIDADE	12.100		
043	16.007.388	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (240X340) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO		UNIDADE	6.100		
044	16.007.386	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, (260X360) MM, COM ABA, COR AMARELO OURO		UNIDADE	6.100		
045	16.007.379	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, MEDINDO 125MMX176MM, COM ABA, COR BRANCO		UNIDADE	6.100		
046	16.007.380	ENVELOPE DE PAPELARIA - ENVELOPE, SACO, SEM IMPRESSAO, MEDINDO 125MMX250MM, COM ABA, COR BRANCO		UNIDADE	2.500		
047	16.007.402	ESTILETE CORPO PLASTICO COM LÂMINA DE 18 MM LARGA		UNIDADE	235		
048	16.007.408	EXTRATOR DE GRAMPOS INOX TIPO ESPATULA EM ACO NIQUELADO/CROMADO, PARA GRAMPOS DE 26/6 E 26/8		UNIDADE	192		
049	5.001.006	FITA ADESIVA - CREPE, MEDINDO (19MMX50M), NA COR TRANSPARENTE		UNIDADE	1.020		
050	16.006.924	FITA ADESIVA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 45,00MMX45,00M, NA COR TRANSPARENTE		UNIDADE	1.410		
051	16.007.415	FITA ADESIVA - NA COR TRANSPARENTE, TIPO DUREX, MEDINDO 12,0MM DE		UNIDADE	410		

		LARGURA, COM 40,00M DE COMPRIMENTO					
052	16.006.140	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE 18MMX30M. CONFECCIONADA EM FILME DE POLIPROPILENO COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA DE AMBOS OS LADOS. LINER PAPEL SILICONADO (ANTIADERENTE) TRATADO DE AMBOS OS LADOS. RESISTENCIA A TRAÇÃO MÍNIMA DE 3,500 KGF/CM TESTADO PELO MÉTODO PSTC-131. POSSUIR ISO 9001		UNIDADE	360		
053	16.002.910	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX40M, CONFECCIONADA EM FILME DE CELOFANE COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA NATURAL E RESINA SINTÉTICA. PARA USO EM TRABALHOS ESCOLARES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES LEVES, FECHAMENTO DE SACOS PLÁSTICOS. RESISTENCIA A TRAÇÃO MÍNIMA DE 4,000 KGF/CM TESTADO PELO MÉTODO PSTC-131 – DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA SCOTCH		UNIDADE	710		
054	16.008.032	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 0 - 4 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS		UNIDADE	120		
055	16.007.942	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 01 - 7 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS		UNIDADE	120		
056	16.007.946	FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 09 - 38 MM DUPLA FACE - PEÇA C/ 100 METROS - CORES VARIADAS		UNIDADE	100		
057	16.006.462	FITA DUPLA FACE VERDE ESTREITA		UNIDADE	25		
058	16.003.848	FITILHO DECORATIVO PARA LAÇOS DE PRESENTE TAM. 03 CM X 50 MTS		UNIDADE	200		
059	44.001.011	FLANELA PARA CUEIRO LISA		METRO	100		
060	16.008.050	FOLHA DE E V A COLORIDO, LAVÁVEL E ATÓXICO - TAMANHO 600MM X 400MM X 2 MM - CORES VARIADAS		UNIDADE	2.900		
061	63.000.044	FOLHA EM EVA - COM GLITER, NAS CORES VARIADAS, CONFECCIONADA EM E.V.A. (ESPUMA VINILICA		UNIDADE	2.100		

		ACETINADA), MEDINDO 40CMX60CMX2MM					
062	16.007.425	GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTIALERGICO - CAIXA COM 50 PALITOS -		CAIXA	100		
063	16.002.427	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPEAR ATÉ DE 25 FLS, 26/6, 23/6, METALICO, PEQUENO		UNIDADE	165		
064	16.000.366	GRAMPEADOR DE MESA, TIPO GRANDE, ESTRUTURA METÁLICA, CAPACIDADE PARA ATÉ 100 FOLHAS, ALCANCE DE 70 MM, ACIONAMENTO POR ALAVANCA, COR PRETA.PRODUTO COM PADRÃO DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO TIPO GP4000.		UNIDADE	20		
065	16.005.877	GRAMPEADOR DE PRESSÃO – ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: GRAMPEADOR MANUAL, DE PRESSÃO, COM CABO DE ACIONAMENTO, BICO DE SAÍDA DOS GRAMPOS, E TRILHO MÓVEL DOS GRAMPOS, . DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA ROCAMA MODELO 106.		UNIDADE	30		
066	16.005.796	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 C/5000 UND		CAIXA	10		
067	16.003.272	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE 106/6 GALCANIZADO – CAIXA COM 5000 UNIDADES		CAIXA	121		
068	16.007.435	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM ACO GALVANIZADO, 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES		CAIXA	172		
069	16.006.468	GRAMPO TRILHO METAL 80 MM C/50		CAIXA	142		
070	16.005.891	GRAMPO TRILHO PLASTICO C/50 UND		PACOTE	73		
071	16.006.384	GUILHOTINA DE FACÃO DE ALTA EFICIÊNCIA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE AÇO, QUE PERMITE UM CORTE RÁPIDO E COM QUALIDADE. UTILIZADO PARA CORTES ATÉ 300MM. CAPACIDADE DE CORTE DE ATÉ 12 FOLHAS 75G/M². DIMENSÕES MÍNIMAS 51 X 27 X 8CM. ÁREA DE TRABALHO: 31X26CM		UNIDADE	11		
072	16.008.048	LÁPIS DE COR LONGO CORPO TRIANGULAR, COM CORES VIVAS E INTENSAS, MINA SUPERMACIA COM NO		CAIXA	562		

		MINIMO 3,3 MM DE DIÂMETRO E PONTA RESISTENTE - CAIXA C/ 12 CORES. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA FABER-CASTELL					
073	16.008.049	LÁPIS GRAFITE Nº 2, COR PRETA, FORMATO REDONDO, COMPOSIÇÃO DE MADEIRA 100% REFLORESTADA, RESISTENTE, COM ESCRITA MACIA, TRAÇO ESCURO E EXCELENTE APAGABILIDADE, GRADUAÇÃO 2B. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA FABER-CASTELL		CAIXA	220		
074	16.007.447	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X330,00MM, CAPA DURA COSTURADA, NA COR PRETA, CONTENDO 100 FOLHAS NUMERADAS, COM PAUTA E SEM MARGEM		UNIDADE	132		
075	16.007.450	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 153MMX216MM, COM NO MINIMO 100 FOLHAS NUMERADAS		UNIDADE	262		
076	16.005.959	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR AZUL, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		UNIDADE	1.000		
077	16.007.456	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR PRETO, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		UNIDADE	1.035		
078	16.005.962	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR VERDE, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		UNIDADE	500		
079	16.005.961	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE ACRILICO, POROSA, NA COR VERMELHO, RECARREGAVEL DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC		UNIDADE	500		
080	16.000.118	MARCADOR DE PÁGINA 42X12MM - CORES DIVERSAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TILIBRA		UNIDADE	205		

081	16.006.994	MASSA DE MODELAR 90 G COM 6 CORES SORTIDAS		CAIXA	200		
082	35.003.133	ORGANIZADOR DE MESA VERTICAL PORTA LÁPIS COM 4 DIVISÕES		UNIDADE	142		
083	16.007.488	PAPEL - LAMINADO, MEDINDO 480,00X600,00MM,70G/M2, CORES VARIADAS		UNIDADE	530		
084	16.007.621	PAPEL - PAPEL DUPLA-FACE, MEDINDO (90 X 66) CM, CORES VARIADAS		UNIDADE	1.120		
085	16.007.482	PAPEL - SEDA,500,00X700,00MM,20G/ M2, CORES VARIADAS		UNIDADE	1.210		
086	16.008.320	PAPEL - TIPO MICRO ONDULADO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 170 G/M2, COR VARIADAS, COMPRIMENTO 80 CM E LARGURA 50 CM.		UNIDADE	150		
087	16.007.464	PAPEL ALMACO PAUTADO - MEDINDO 296 X 210 MM, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS, COM PAUTA E MARGEM		UNIDADE	1.100		
088	16.007.467	PAPEL CAMURCA, MEDINDO 400,00X600,00MM,100G/M2, CORES VARIADAS		UNIDADE	1.060		
089	16.005.969	PAPEL CARBONO PARA RISCOS E BORDADOS - PRETO		UNIDADE	50		
090	16.007.472	PAPEL CARTÃO, GRAMATURA 200G – TAMANHO 50 X 66 (CORES VARIADAS)		UNIDADE	1.180		
091	16.007.476	PAPEL CELOFANE 85 X 100 MM TRANSPARENTE - PACOTE COM 25 FOLHAS		UNIDADE	150		
092	35.003.130	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS (AZUL, ROSA, PINK, TRANSPARENTE, ROXO, AMARELO, VERMELHO, VERDE ETC) 80 X 80 CM		UNIDADE	740		
093	16.007.477	PAPEL CONTACT - TAMANHO 45 CM DE LARGURA, CORES VARIADAS - METRO		METRO	2.300		
094	16.005.095	PAPEL COUCHE BRANCO A4 210 X 297 MM -120G/M2 - PACOTE COM 50 FOLHAS		UNIDADE	130		
095	16.007.481	PAPEL CREPOM - MEDINDO 0,48CMX2.00M, PESANDO 28G/M2, CORES VARIADAS		UNIDADE	1.710		
096	16.007.498	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO - TAM. 210 X 297 MM - 130 GR/M² (A4) A PROVA DAGUA - PACOTE COM 50 UNIDADES		PACOTE	100		
097	16.007.487	PAPEL MANILHA BRANCO - TAMANHO 40 CM X 200 M - BOBINA		UNIDADE	30		

098	16.008.034	PAPEL MANILHA PARDO (KRAFT) C/ 80 G (GRAMATURA) - BOBINA C/ 0,60 CM X NO MINIMO 150 M		UNIDADE	50		
099	16.007.501	PAPEL SULFITE A4 75G/M² - 210 X 297 MM - RESMA COM 500 FOLHAS. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA CHAMEX.		UNIDADE	12.400		
100	16.000.361	PAPEL VERGE A4 – COR BRANCA, GRAMATURA 120 G/M², TIPO OFF PAPER, COM TEXTURA CARACTERISTICA, INDICADO PARA IMPRESSOES E DOCUMENTOS FORMAIS, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.		UNIDADE	420		
101	16.005.979	PASTA - SANFONADA, EM POLIPROPILENO, FORMATO OFICIO, COM 31 DIVISORIAS E ELASTICO, NA COR TRANSPARENTE		UNIDADE	230		
102	16.007.505	PASTA AZ, LOMBO ESTREITO TAMANHO OFICIO, CONFECCIONADA EM PAPELAO, COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO		UNIDADE	200		
103	16.007.506	PASTA AZ, LOMBO LARGO TAMANHO OFICIO, CONFECCIONADA EM PAPELAO, COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO		UNIDADE	80		
104	16.010.073	PASTA CATÁLOGO COM BOLSO FRONTAL 100 SACOS - A4 - POLIPROPILENO - NA COR PRETO		UNIDADE	380		
105	16.007.521	PASTA DE PLASTICO TRANSPARENTE COM ELASTICO (FINA) - TAM. 24 X 35 CM		UNIDADE	750		
106	16.007.519	PASTA EM L A4 PARA PROTEÇAO DE DOCUMENTOS		UNIDADE	1.650		
107	16.007.507	PASTA L EM PLASTICO TRANSPARENTE - TAM. 0,20 X 23X33 CM (OFICIO 2)		UNIDADE	560		
108	16.008.047	PASTA SUSPENSA COM CORPO EM CARTÃO MARMORIZADO PINTADO NA COR CASTANHO, C/ HASTE PLÁSTICA, C/ VISOR, ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO - TAMANHO MINIMO 360 X 240 MM		UNIDADE	2.900		
109	16.007.169	PECAS DE TECIDO PARA FRALDAS 100 % ALGODAO COM 35 M DE COMPRIMENTO		UNIDADE	20		

		E 70 CM DE LARGURA NA COR BRANCA					
110	16.006.711	PEN DRIVE - CAPACIDADE: 8 GB, COMPATIBILIDADE: WINDOWS E LINUX, CONECTOR: COM TAMPA OU RETRATIL, INTERFACE: USB 2.0, VELOCIDADE DE GRAVACAO: 20 MB/S, VELOCIDADE DE LEITURA: 10 MB/S		UNIDADE	240		
111	10.006.427	PEN DRIVE - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE 16GB, USB 3.0, COM TAMPA OU RETRÁTIL, COMPATIBILIDADE PARA WINDOWS E LINUX, VELOCIDADE DE LEITURA EM 06MB/S, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO EM 05MB/S		UNIDADE	129		
112	16.007.528	PERFURADOR DE METAL PARA PAPEL, 02 FUROS PARA 20 FOLHAS MEDIO COM REGUA GUIA		UNIDADE	110		
113	1.001.077	PILHA AA - TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5 V, TAMANHO AA, CARTELA COM DUAS PILHAS – DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA DURACELL		UNIDADE	460		
114	16.005.015	PILHA AAA - TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5 V, TAMANHO AAA - PALITO, CARTELA COM DUAS PILHAS - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA DURACELL		UNIDADE	610		
115	16.007.536	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR AZUL. DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT		UNIDADE	205		
116	16.007.537	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR PRETA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT		UNIDADE	175		
117	16.007.538	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE		UNIDADE	185		

		DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR VERDE - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT					
118	16.007.539	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO E CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM - COR VERMELHA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT.		UNIDADE	155		
119	16.007.540	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 0		UNIDADE	60		
120	16.007.545	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 10		UNIDADE	60		
121	16.007.546	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 12		UNIDADE	60		
122	16.007.541	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 2		UNIDADE	60		
123	16.007.542	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 4		UNIDADE	60		
124	16.007.543	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 6		UNIDADE	60		
125	16.007.544	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO - TAMANHO N° 8		UNIDADE	60		
126	16.004.713	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT		UNIDADE	1.020		
127	16.007.918	PISTOLA PARA COLA DE SILICONE EM PLASTICO, COM GATILHO E PONTA COM ISOLANTE TERMICO, PARA APLICACAO DE COLA QUENTE, POTENCIA DE 15W, BIVOLT, EM TAMANHO PEQUENA		UNIDADE	140		
128	16.005.983	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X10MM, NA COR BRANCA		UNIDADE	82		
129	16.005.984	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X15MM, NA COR BRANCA		UNIDADE	82		
130	16.005.985	PLACA ISOPOR, MEDINDO 100X50CM X20MM, NA COR BRANCA		UNIDADE	142		
131	16.009.047	PLASTICO POLASEAL PARA PLASTIFICACAO A4 - TRANSPARENTE TAMANHO 220X307MM PCT COM 100 UNIDADE		PACOTE	200		
132	16.007.625	PRANCHETA A4 EM ACRILICO – FORMATO A4. CONFECCIONADA EM ACRILICO (PLASTICO RIGIDO)		UNIDADE	380		

		TRANSPARENTE, COM PRENDEDOR METALICO RESISTENTE NA PARTE SUPERIOR, CANTOS ARREDONDADOS, INDICADA PARA APOIO E FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS					
133	16.000.349	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 15MM - CAIXA COM 12 UNIDADES		CAIXA	65		
134	16.000.062	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 19MM - CAIXA COM 12 UNIDADES		CAIXA	65		
135	16.000.061	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 32MM - CAIXA COM 12 UNIDADES		CAIXA	60		
136	16.000.350	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 51MM - CAIXA COM 12 UNIDADES		CAIXA	60		
137	16.006.591	QUADRO DE CORTIÇA 1,20X0,90M MURAL		UNIDADE	5		
138	1.012.155	QUADRO LOUSA BRANCA FÓRMICA MOLDURA ALUMÍNIO - QUADRO BRANCO LOUSA FÓRMICA PROFISSIONAL, FUNDO EM MDF, MOLDURA EM ALUMÍNIO COM 2 CM DE ESPESSURA E SUPORTE PARA APAGADOR, INDICADO PARA SALAS DE AULAS, REUNIÕES E DE PALESTRA, ACOMPANHA CANETA E APAGADOR.MEDIDA: 200 CM DE LARGURA X 120 CM DE ALTURA X 2 CM DE ESPESSURA.		UNIDADE	34		
139	16.007.560	REGUA ACRILICA DE PLASTICO RESISTENTE TRANSPARENTE - TAM. 30 CM		UNIDADE	130		
140	16.000.064	REGUA EM ALUMINIO-MEDINDO 30CM		UNIDADE	210		
141	16.008.056	TECIDO - TNT, TECIDO NAO TECIDO,100% POLIPROPILENO, GRAMATURA 45G/M2, MEDINDO 1,40 DE LARGURA, CORES VARIADAS		METRO	3.600		
142	16.003.144	TECIDO ATOALHADO FELPA LISA METRO 1.40 LARGURA, 100% ALGODÃO		METRO	100		
143	16.002.639	TECIDO PARA PINTURA COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO GRAMATURA: 225 G/M2 – 157 G/M LINEAR LARGURA: 0,70 M COR: BRANCO ESTLOTEX		METRO	500		

144	16.007.152	TECIDO TRICOLINE COM 1,50 METROS DE LARGURA (VARIAS CORES)		METRO	100		
145	16.007.564	TESOURA 8 " COM LAMINA EM ACO, CABO ANATOMICO EM POLIPROPILENO 21 CM		UNIDADE	20		
146	16.007.565	TESOURA 8 " PARA PICOTAR COM LÂMINA INOXIDAVEL COM CABO ANATOMICO COM 21 CM - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TRAMONTINA.		UNIDADE	305		
147	16.006.116	TESOURA DE COSTURA, LÂMINA DE ACO, CABO EM POLIPROPILENO, MEDINDO 7¨ (POL), ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA - DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA TRAMONTINA.		UNIDADE	50		
148	16.006.074	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 12 CM, CABO PLASTICO		UNIDADE	100		
149	16.000.323	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR AZUL		UNIDADE	50		
150	16.000.322	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR PRETA		UNIDADE	25		
151	16.000.321	TINTA ESPECIAL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO C/ 20 ML - COR VERMELHO		UNIDADE	50		
152	16.007.568	TINTA GUACHE FRASCO COM 15 ML - CAIXA COM 06 UNIDADES - CORES VARIADAS		CAIXA	200		
153	16.007.569	TINTA PARA CARIMBO - FRASCO COM 42 ML - COR AZUL		UNIDADE	62		
154	16.003.968	VELCRO DUPLA FACE 25MM		METRO	50		
		VALOR TOTAL(R$)					

Nossa proposta tem preço total de R$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____
Prazo de Entrega: _____
Validade da Proposta: _____

Declaro, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que esta proposta econômica 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 entrega da proposta;

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
C/ CARIMBO –

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT.
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 - SRP.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **contador** Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF n º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 8.2 do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

_____
(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026
ANEXO IV – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT.
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 – SRP.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de ___/___, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantem 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; (inciso IV, do art. 14° da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a proposta econômica 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 entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026
ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO: N° _____/____ – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº _____/_____
VALIDADE ATE: ___/____/____.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **ALLISON VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº ____, residente e domiciliado no município de Nova Canaã do Norte/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, nas quantidades estimadas na Cláusula _____ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e no que couber, ao Decreto Municipal nº 020/2024, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para atender as demandas das diversas secretarias do município de Nova Canaã do Norte/MT**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.1.1. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO ORGÃO GERENCIADOR E DO PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços será a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT.

2.2. Os órgãos participantes deste registro de preços estão a seguir discriminados:

- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Saúde

- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura
- Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes
- (CRAS) - Centro de Referência de Assistência Social

2.3. O controle e o gerenciamento da Ata de Registro de Preços serão realizados por meio da ferramenta informatizada de Gestão de Atas, quanto a:

I – Os quantitativos e os saldos;
II – As solicitações de adesão; e
III – o remanejamento das quantidades.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com prazo de validade do dia _____/_____/_____ até _____/_____/_____, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA QUARTA
DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:							
ITEM	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS**	**MARCA**	**UNID**	**QTIDE**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA na Ordem de Fornecimento emitida.

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar a entrega dos produtos de forma FRACIONADA e de acordo com a necessidade das secretarias demandantes, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

5.3. Fornecer os produtos de acordo com o prazo e condições avençados na presente Ata de Registro de Preços.

5.4. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.5. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.

5.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações desta Ata de registro de Preços, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).

5.7. Entregar os produtos com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o transporte.

5.8. Entregar os produtos em embalagens adequadas e em bom estado de uso, não apresentando avarias e/ou danos.

5.9. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

5.10. O prazo de validade dos produtos fornecidos deverá ser de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

5.11. Fornecer produtos provenientes de fabricantes registrados e licenciados pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, exceto os produtos que necessariamente, não precise de tal licença.

5.12. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.

5.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

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

5.15. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas,

contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.17. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos adquirido pela Prefeitura.

5.18. Substituir os produtos adquirido que estiver em desacordo com o pedido;

5.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

5.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata/Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.23. Comunicar ao Fiscal da Ata/contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

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

5.25. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução da Ata/Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.26. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT.

5.27. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a Detentora do Registro de Preços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.28. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa Detentora do Registro de Preços possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.3. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Notificar a Detentora do Registro de Preços, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa Detentora do Registro de Preços de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

6.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos fora das especificações desta Ata.

6.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;

6.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

6.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de _____ (___) dias;

6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora do Registro de Preços com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até ___ (____) dias após a realização da entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

7.2. Somente será pago a empresa Detentora do Registro de Preços, o valor referente a entrega dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

7.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Detentora do Registro de Preços, devidamente atestada pela administração.

7.4. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

7.5. A Detentora do Registro de Preços deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.6. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.7. Nenhum pagamento isentará a empresa Detentora do Registro de Preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Detentora do Registro de Preços, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.9. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.10. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

7.11. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Atas/Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA OITAVA
DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Para o adequado fornecimento e entrega dos materiais, por sua conta e risco, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá se responsabilizar por:

- Observar rigorosamente as especificações, unidades de medida, marcas de referência, quando houver, quantidades solicitadas e padrões mínimos de qualidade definidos pela Administração;
- Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações estabelecidas;
- Os materiais deverão apresentar características compatíveis com sua finalidade, não sendo aceitos materiais que apresentem defeitos, avarias, deformações, rasgos, amassados, manchas, sinais de deterioração ou quaisquer outras condições que comprometam sua utilização;
- Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e resistentes, compatíveis com a natureza de cada produto, de forma a garantir sua proteção durante o transporte, armazenamento e manuseio;
- Os materiais deverão estar devidamente acondicionados e identificados, quando aplicável, contendo informações necessárias à sua identificação, procedência, fabricante, quantidade, composição ou demais informações exigidas pela legislação pertinente;
- Os materiais deverão apresentar qualidade e acabamento compatíveis com os padrões usuais de mercado, garantindo desempenho satisfatório durante sua utilização;
- Cumprir rigorosamente os prazos, horários, locais, condições e quantitativos estabelecidos nas solicitações ou Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração;
- Realizar o transporte e a entrega dos materiais de forma adequada, responsabilizando-se pela conservação e integridade dos materiais até o recebimento pela Administração;
- Substituir, sem ônus para a Administração, os materiais recusados em razão de desconformidade com as especificações, defeitos, vícios, avarias ou inadequação ao uso;
- Responsabilizar-se integralmente pelos materiais fornecidos, inclusive quanto à qualidade, procedência, transporte e entrega;
- Entregar os materiais acompanhados da respectiva Nota Fiscal, observando as condições estabelecidas pela Administração;
- Não serão aceitos materiais usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer característica que comprometa sua qualidade ou utilização, salvo quando expressamente previsto na especificação do item;
- Atender às normas técnicas e demais disposições legais aplicáveis aos materiais fornecidos, quando existentes.
- Substituir os materiais adquiridos que estiverem em desacordo com o pedido.
- Adequar por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento dos materiais, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas de Fabricação.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

- Para fins de habilitação deverá a licitante, apresentar documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e qualificação técnica;
- Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante (pessoa jurídica) comprovando o fornecimento dos produtos a serem fornecidos, com características compatíveis e ou similares ao objeto a ser contratado;
- A empresa Detentora do Registro não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.
- Garantias da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Será de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora do Registro de Preços o fornecimento do objeto, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes do seu fornecimento, inclusive os relativos às entregas nos termos exigidos nesta Ata de Registro de Preços.

Local, Forma e Prazo de Entrega

8.3. As entregas dos materiais deverão ser realizadas de forma **PARCELADA E SOB DEMANDA**, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e respectivas unidades administrativas, mediante solicitação ou Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

Locais de Entrega;

8.2.1. Os materiais adquiridos deverão ser entregues no **DEPARTAMENTO DE COMPRAS** da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, observando o prazo determinado pela PREFEITURA, sendo que as despesas de seguro, taxas, pedágios, frete ou transporte dos produtos serão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços.

➢ **Endereço do local da entrega: DEPARTAMENTO DE COMPRAS** - Av. São Paulo, nº 89, Centro, CEP. 78.515-000, Nova Canaã do Norte/MT, no horário das 07h00 às 11h00 horas e das 13h00 às 16h00 horas, de segunda à sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura.

8.2.2. O local de entrega poderá ser alterado sem alteração dos valores estabelecidos, desde que dentro da área urbana do município, situação em que a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e/ou Departamento de Compras deverá comunicar a empresa Detentora do Registro de Preços no momento da emissão da Autorização de Fornecimento e/ou Requisição.

8.3. Forma de Entrega:

8.3.1. Os materiais deverão ser entregues de forma PARCELADA e SOB DEMANDA, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, **sem limites de quantidades mínima ou**

máxima para realização dos pedidos, mediante emissão de NAD (Nota de Autorização de Despesa) e/ou Emissão de Nota de Empenho.

8.4. Prazo de Entrega:

8.4.1. A entrega dos produtos deverá ser feita no prazo máximo de até ___ (___) **dias corridos**, contados da data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesa) e/ou Emissão de Nota de Empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela empresa Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.4.2. A autorização de fornecimento e/ou NAD (Nota de Autorização de Despesa) será expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT e/ou pela Secretaria Requisitante e remetida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.5. Condições de Recebimento e Critérios de Inspeção:

8.5.1. A PREFEITURA terá o prazo de até ___ (___) **dias úteis** para aceitar os produtos fornecidos pela empresa Detentora do Registro de Preços, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

c) Rejeitado, parcial ou total os produtos, quando em desacordo com o estabelecido nessa Ata de Registro de Preços.

8.5.2. Os produtos, no momento da entrega no ALMOXARIFADO CENTRAL, serão inspecionados pelo servidor responsável do recebimento para verificação do tipo do produto, qualidade, peso, quantidade, tipo de embalagem primária e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade dos produtos, conforme especificações contidas neste instrumento.

8.5.3. Somente serão aceitos e recebidos os produtos que se encontrem em perfeitas condições. Caso algum produto sofra danos durante o transporte e/ou não apresente as condições ora estabelecidas, serão rejeitados, devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los.

8.5.4. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável

pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de ___ (___) **dias**;

b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até ___ (___) **dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até ___ (___) **dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.5.5. As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do processo de utilização da Ata de Registro de Preços, sem a solicitação prévia da Detentora do Registro de Preços e autorização da Prefeitura, mesmo que sejam por materiais de qualidades equivalentes.

8.5.6. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva–se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.5.7. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

8.6. Do Transporte

8.6.1. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de higiene, armazenamento e segurança, de modo a preservar sua integridade até a entrega definitiva.

8.6.2. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Requisitos normativos que disciplinam o fornecimento dos produtos a serem contratados

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

b) Decreto Municipal n° 020/2024 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) Normas da ABNT, INMETRO e legislações pertinentes ao fornecimento dos produtos, inclusive no que tange a qualidade dos materiais.

d) Normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

e) Resolução Ambiental Vigente, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos dos produtos do objeto a ser contratado.

f) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor);

CLÁUSULA NONA
DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

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

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

II – demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

9.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

9.4. O prazo previsto no item 9.3 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla

defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.6. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: **licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br** ou pelo endereço Av. São Paulo, nº 89, Centro, CEP 78.515-000, Nova Canaã do Norte/MT – Fone: (66) 99670-3895.

CLÁUSULA DÉCIMA
DOS LIMITES PARA AS ADESÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata a Lei nº 14.133/2021:

I – as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II – o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I – 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III – na hipótese de previsão na Ata de Registro de Preços de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. As solicitações de alterações do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração do registro do preço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

12.3. Na hipótese prevista no item 12.2., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

12.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.6. Para fins do disposto no item 12.5, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.8. Na hipótese de comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado e impossibilite de cumprir o compromisso, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS
E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor;
III - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

13.2. O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

13.3.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

13.3.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

13.4. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

13.4.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

13.4.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

13.4.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

13.4.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

13.5. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na

presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

13.5.1. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

13.7. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

13.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.9. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.2. O remanejamento de que trata o item 14.1. somente será feito:

I – de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II – de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta Ata.

14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Clausula Décima desta Ata.

14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade

participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública Federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

16.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

16.2. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP, particularmente no caso da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados nesta Ata.

16.3. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

16.4. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

16.5. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

16.6. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

16.7. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

16.8. No caso do Detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua

proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

16.9. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de **01 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.10. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

16.11. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

16.12. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

16.13. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

16.14. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

16.15. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

16.16. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Detentora do Registro de Preços as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

17.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.3. A sanção prevista no item 17.1.1 desta Ata de Registro de Preços será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.4. A sanção prevista no item 17.1.2 desta Ata de registro de Preços, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

17.5. A sanção prevista no item 17.1.3. desta Ata de Registro de Preços será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 3 (três) anos.

17.6. A sanção prevista no item 17.1.4. desta Ata de Registro de Preços será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.5 desta Ata, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.7. A sanção estabelecida no item 17.1.4. desta Ata de Registro de Preços será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

17.8. As sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.4 desta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 17.1.2 desta Ata.

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

17.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.1 desta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.11. Na aplicação da sanção de multa (item 17.1.2 da Ata) será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

17.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas nos itens 17.1.3 e 17.1.4 desta Ata de Registro de Preços, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.13. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 desta Ata), contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

17.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (prevista no item 17.1.4 desta Ata) no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

17.16. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelo órgão e entidade participante, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de **05 (cinco) dias úteis**, após regular convocação.

19.3. A formalização do contrato, decorrente do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

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

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

19.6. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

19.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

20.1. A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

20.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

20.3. O fiscal da Ata/Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da Ata/Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

20.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

20.8. Após a assinatura da ata/contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

20.9. A detentora do registro de preços/contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

20.11. O fiscal técnico da ata/contrato será responsável por acompanhar a execução da ata/contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas na ata/contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

20.12. Caberá ao fiscal técnico da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor da ata/contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - Comunicar imediatamente ao gestor da ata/contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução da ata/contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de ata/contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da ata/contrato;

IX - Auxiliar o gestor da ata/contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 020/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor da Ata/Contrato

20.13. Caberá ao gestor da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato das ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ata/contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da ata/contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto da ata/contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

20.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 020/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
VINCULAÇÃO AO EDITAL

21.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº** __**/**____, com fundamento nas Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 020/2024, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.
II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar;
III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico nº ___/____ seus anexos e a proposta da contratada.
IV. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DO FORO

23.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de _____ como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

23.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em ____ vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE.

Nova Canaã do Norte – MT, __ de _____ de _____.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL

DETENTORA DO REGISTRO:

_____

EMPRESA VENCEDORA