



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/PMNA**  
**–REGISTRO DE PREÇOS–**

Regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 037 de 27 de março de 2024, Decreto Municipal nº. 165 de 03 de junho de 2024 e demais legislações complementares e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>Critério de julgamento:</b>	Menor Preço por Item
<b>Regime de Execução</b>	Empreitada por preço unitário
<b>Modo de Disputa</b>	Aberto
<b>Objeto:</b>	Formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente em geral, destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM, Secretarias Municipais e Programas vinculados às Secretarias, de acordo com o Termo de Referência.
<b>Processo Administrativo:</b>	PE Nº 015/2026
<b>Registro de Preço</b>	Sim
<b>Cadastro de Propostas iniciais até:</b>	12/06/2026 até 29/06/2026
<b>Abertura da sessão pública:</b>	29/06/2026 às 09:00 (Horário oficial de Brasília-DF)
<b>Sítio Eletrônico:</b>	<a href="https://licitanet.com.br/">https://licitanet.com.br/</a>
<b>Edital disponível a partir de:</b>	O Edital encontrar-se-á disponível aos interessados a partir de 12/06/2026 no site do Portal Nacional de Contratações Públicas ( <a href="https://www.gov.br/pncp/pt-br">https://www.gov.br/pncp/pt-br</a> ) ou na Comissão Permanente de Contratação – CPC, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM de Segunda a Sexta-Feira (dias úteis e de expediente), das 08:00 às 17:00 horas.
<b>Aviso de Licitação e Edital divulgado:</b> <b>Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Amazonas,</b> <b>Diário Oficial dos Municípios do Amazonas</b> <b>Jornal de Grande Circulação do Comércio e</b> <b>Portal da Transparência</b>	



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 - CPC/SRP

O MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DO PODER EXECUTIVO – CPC** leva, ao conhecimento dos interessados que, da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 037 de 27 de março de 2024, Decreto Municipal nº. 165 de 03 de junho de 2024 e demais legislações aplicáveis, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Formação de Registro de Preços, **PELO MENOR PREÇO POR ITEM**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente em geral, destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM, Secretarias Municipais e Programas vinculados às Secretarias**, de acordo com o Termo de Referência.

1.2 O sistema de registro de preços não obriga a aquisição, representando as quantidades indicadas neste instrumento convocatório apenas uma estimativa da Administração, podendo esta, promover aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

### 2. DA EXCLUSIVIDADE

2.1 Esta licitação não será exclusiva para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e será regida pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº. 147 de 07 de agosto de 2014, e demais legislações complementares.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Licitações Eletrônicas (<https://licitanet.com.br/>).

3.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o recebimento das propostas.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a



responsabilidade do provedor do sistema ou órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4** É de responsabilidade do castrado conferi a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-lo atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**3.6** Participarão deste Pregão todas as empresas comerciais registradas na Junta Comercial que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante neste Edital e seus Anexos.

**3.7** A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da licitante dar-se-á na fase de Habilitação.

**3.8** Não será admitida nesta licitação a participação de:

**3.8.1** Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;

**3.8.2** Empresa que possua, em sua diretoria ou quadro técnico, funcionário público vinculado aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, à **CPC** ou à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**;

**3.8.3** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.8.4** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.8.5** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação (**conforme Lei nº 11.101/05**);

**3.8.6** Empresa suspensa de participar de licitação com a Prefeitura de Novo Aripuanã, durante o prazo da sanção aplicada;



3.8.7 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.8.8 Empresa impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, durante o prazo da sanção aplicada;

3.8.9 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.8.10 Não será admitida nesta licitação a participação de: "§ Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)."

#### **4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1 Valor;

4.1.2 Marca e fabricante, podendo ser utilizada a expressão "própria" caso sua indicação gere o risco de sua identificação;

4.1.3 Quantidade;

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

**4.3** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão



pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

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

**5.6** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

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

**5.8** O envio de lances no pregão eletrônico adotará o modo de disputa “aberto”: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

**5.11** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

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

**5.18** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**5.20** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

**5.20.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**5.21.1** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133, de 2021.

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

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

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

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

**5.22.4** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

**5.23** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e





julgamento da proposta.

## **6 DA FASE DE JULGAMENTO**

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

6.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

6.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**6.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

**6.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, nos termos da cláusula 7 deste Edital.

**6.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

**6.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 conter vícios insanáveis;

6.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I;

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

6.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela



Administração;

6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.7.6 em razão da presente licitação cuidar da aquisição de medicamentos por força de ação judicial, com base no art. 6º, II, da Lei Federal nº 10.742/2003 c/c a Resolução nº 3/11 da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos Secretaria-Executiva – CMED, também serão desclassificadas as propostas cujos valores dos itens, se o caso, forem superiores aos referenciais máximos.

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

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

6.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

**6.11** Caso o Anexo I exija a análise e avaliação da conformidade da proposta (apresentação de amostra, catálogo, etc.), o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Anexo I, sob pena de não aceitação da proposta.

## **7 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados:

**7.2.** Para **COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA** serão exigidos:

**7.2.1.** Registro comercial em se tratando de empresa individual;

**7.2.1.1.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**7.2.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.





**7.2.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

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

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

**7.2.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2.7.** Os documentos indicados nos itens 7.2.1. a 7.2.5. **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva** e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Pregão.

**7.3.** Para **COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** serão exigidos:

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

**7.3.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**.

**7.3.3.** Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal**, através da **Certidão Conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, administrados pela Receita Federal, em validade, em cópia autenticada ou via Internet, no original;

**7.3.4.** Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

**7.3.5.** Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

**7.3.6.** Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;



**7.3.7.** Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pela Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br))**, em validade.

**7.3.8.** As certidões e certificado referidos nos itens 7.3.3. a 7.3.7. deverão ter validade na data da abertura da sessão pública deste pregão eletrônico, com a ressalva do disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 (*caput* e parágrafos).

**7.3.9** A **aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta “online” ao cadastro emissor respectivo pela(o) Pregoeira(o).**

**7.3.10** Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este será de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de emissão.

**7.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será avaliada através dos seguintes documentos:

**7.4.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.

**7.4.1.1.** Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pelo Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante.

**7.4.2.** Cópia do Balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentado na forma da lei, conforme art. 69, inciso I, da Lei 14.133/21;

**7.4.3.** Cópia da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa aos dois últimos exercícios sociais exigíveis, conforme art. 69, inciso I, da Lei 14.133/21, apresentado na forma da lei;

**7.4.3.1.** Os documentos exigidos nos itens **7.4.2** e **7.4.3** deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir. No caso ainda, de empresa constituída como Sociedade Anônima, deverá, obrigatoriamente, comprovar que o Balanço Patrimonial está arquivado na Junta Comercial da Sede ou Domicílio da licitante, **conforme art. 289, § 5º, da Lei nº 6.404/76.**

**7.4.4.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**7.4.4.1.** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):



- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**7.4.4.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- a) - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**7.4.4.3. Sociedade criada no exercício em curso:**

- a) - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**7.4.4.4. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;**

**7.4.5. A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende ao seguinte índice financeiro:**

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

**7.4.5.1. A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço e deverá apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultante da aplicação;**

**7.4.5.2. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;**

**7.4.5.3. Se necessária a atualização do Balanço e do Capital Social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente**

**7.4.6. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula abaixo:**

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



### Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**7.4.7.** Comprovação de possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado, admitida a sua atualização para esta data, através de índices oficiais, mediante declaração do próprio licitante, acompanhada da respectiva memória de cálculo, mediante demonstração contábil, sob pena de desclassificação.

**7.4.8.** O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “**Certidão de Regularidade Profissional**”, vinculada ao contabilista que assina as peças contábeis, **cuja validade deve abranger a data-limite para recebimento das propostas.**

**7.4.8.1.** Também será aceito documento que comprove a regularidade do profissional na data-base das demonstrações contábeis.

**7.4.8.2.** A regularidade do profissional que assina as demonstrações contábeis poderá ser atestada, mediante a emissão da certidão de regularidade, por parte do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio, via *internet*, durante a sessão.

**7.5. A CAPACIDADE TÉCNICA** será comprovada pelos seguintes documentos:

**7.5.1.** 01 (um) ou mais atestados ou declarações de Aptidão Técnica (conforme **Anexo Modelo**) deste edital, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante exerceu o fornecimento compatível em características e quantidades ao objeto da licitação.

**7.5.1.1.** Os Atestados deverão comprovar a boa e regular execução do fornecimento ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis dos equipamentos e prazos de acordo com o Termo de Referência.

**7.5.1.2.** O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, **10% (dez por cento)** da quantidade que está propondo neste certame.

**7.5.1.3.** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

**7.5.1.4.** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada da(o) Pregoeira(o).



## **7.6 DOS RECURSOS**

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

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

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

**7.6.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

**7.7** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**7.8** 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.

**7.9** São condições para o conhecimento do Recurso:

**7.9.1** Cabimento, que se refere à necessidade de o pronunciamento ser recorrível, nas situações elencadas no art. 165, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.2** Legitimidade para recorrer: o recurso pode ser interposto pela parte diretamente ou indiretamente afetada pelo prejuízo causado pela decisão recorrida e que quer ver alterada a decisão.

**7.9.3** Interesse recursal, isto é, somente será julgado em seu mérito o recurso que possa ser útil (necessário) ao recorrente e que for adequado a reverter o inconformismo.

**7.9.4** Inexistência de ato impeditivo ou extintivo do direito de recorrer, assim considerado a desistência, renúncia ou aquiescência.

**7.9.5** Tempestividade, assim considerado aquele interposto dentro dos prazos elencados no caput e art. 165, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021, e caso não exaurida a esfera administrativa.

**7.9.6** Regularidade formal, isto é, o Recorrente deverá indicar, conforme o caso:

**7.9.6.1** - a exposição do fato e do direito;

**7.9.6.2** - as razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;

**7.9.6.3** - documentos indispensáveis à confirmação das alegações;

**7.9.6.4** - o pedido de nova decisão; e

**7.9.6.5** - data e assinatura do recorrente ou de seu representante.

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



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

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

## **8 DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

**8.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2** Quando o objeto possuir mais de um item ou lote autônomo, se o caso, será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório.

**8.3** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**8.3.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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

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

**8.7** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 89 da Lei nº 14.133.

**8.8** A Administração ainda poderá no mesmo prazo mencionado no item 9.3 solicitar a assinatura de declarações exigidas pelo Tribunal de Contas.

## **9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**9.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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





**9.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**9.1.2.4** deixar de demonstrar a forma de avaliação de conformidade exigida pelo Termo de Referência (amostra, prova de conceito, catálogo, etc.);

**9.1.2.5** apresentar proposta ou demonstrar a forma de avaliação de conformidade exigida pelo Termo de Referência (amostra, prova de conceito, catálogo, etc.) em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.3** não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**9.1.5** fraudar a licitação

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

**9.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.6.3** apresentar a forma de avaliação de conformidade exigida pelo Termo de Referência (amostra, prova de conceito, catálogo, etc.) falsificada ou deteriorada;

**9.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

**9.2** 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:

**9.2.1** Advertência;

**9.2.2** Impedimento de licitar e contratar em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Novo Aripuanã/AM, pelo prazo de até 3 (três) anos.

**9.2.3** 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, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**9.2.4** Multa:

**9.2.4.1** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de



10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.

**9.2.4.2** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado.

**9.3** Respeitado os limites de que trata o §3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a quantificação das multas de que tratam os itens 9.2.4 poderão ser:

**9.3.1** acrescida em até 5% (cinco por cento) em caso de presença de uma ou mais circunstâncias agravantes; e

**9.3.2** diminuídas em até 4% (quatro por cento) em caso de presença de uma ou mais circunstâncias atenuantes.

**9.4** Das decisões de aplicação de penalidade, serão asseguradas as garantias e formalidades previstas nos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**10.1.** A(o) Pregoeira(o) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**10.2.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**10.3.** Serão **desclassificadas** as propostas que:

**10.3.1.** Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

**10.3.2.** Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**10.3.3.** Com preços excessivos, assim considerados aqueles cujo valor seja superior ao estimado pela Administração Municipal.

**10.3.4.** Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, em termos análogos aos do **art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/21**, e suas alterações posteriores.

**10.3.5.** A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.

**10.3.6. Se a Proposta de Preços não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a(o) Pregoeira(o) considerará a proposta desclassificada.**

**10.4.** A classificação das propostas será pelo critério do **Menor Preço Por Item**, observados os prazos máximos para o material, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.



**10.4.1.** O prazo máximo de entrega do objeto desta licitação será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da requisição expedida pela Administração ou instrumento equivalente, em local designado previamente pela Administração, admitida prorrogação por mais 5 (cinco) dias úteis, quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

**10.4.2.** Concluída a fase de classificação, a(o) Pregoeira(o) dará início à etapa de oferecimento verbal de lances pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio do sistema eletrônico ou ao e-mail [licitacao.novoaripuanana@outlook.com](mailto:licitacao.novoaripuanana@outlook.com).

**11.2.** O requerimento de impugnação deve ser formulado por escrito e conter, conforme o caso, os seguintes dados:

**11.2.1.** Identificação do licitante ou de quem o represente, com os nomes, os prenomes, o número de inscrição no CPF ou no CNPJ, o e-mail, o domicílio e a residência do requerente ou local para recebimento de comunicações, com a juntada em anexo de cópia do documento de identificação da pessoa física e/ou ato constitutivo da pessoa jurídica;

**11.2.2.** Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

**11.2.3.** Data e assinatura do requerente ou de seu representante; e

**11.2.4.** Documentos indispensáveis à confirmação das alegações.

**11.3.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos quanto aos aspectos técnicos e discricionários e/ou à Procuradoria quanto aos aspectos jurídicos.

**11.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**11.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



**11.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Novo Aripuanã/AM e no sistema, dentro do prazo estabelecido na cláusula 11.3, e vincularão os participantes e a Administração.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**12.2.** O Município poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, na forma do inciso III do Art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.3.** É facultada ao Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**12.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

**12.12.** Se constatada divergência de sequência entre os itens ou lotes dispostos no edital e aos da plataforma, prevalecerão os constantes na plataforma.

**12.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [<https://transparencia-am.com.br/a2196g23/>]. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Modelo de proposta comercial + (declaração anexo da proposta)

**ANEXO III** – Modelo de declaração unificada

**ANEXO IV** – Modelo de declaração de ME ou EPP

**ANEXO V** – Minuta de Ata de Registro de Preços

**ANEXO VI** – Minuta Contratual.

**Novo Aripuanã/AM, 11 de junho de 2026**

**VALMIR POSSIDÔNIO DA FONSECA**

Membro da Comissão Permanente de Contratação



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente em geral, destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM, Secretarias Municipais e Programas vinculados às Secretarias, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, por Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa assegurar o abastecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal, Secretarias e programas governamentais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão:

- da necessidade de aquisições frequentes;
- da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser consumido;
- da conveniência de entregas parceladas conforme demanda;
- da economicidade e otimização dos procedimentos administrativos;
- da necessidade de atendimento simultâneo de diversos órgãos da Administração Municipal.

A ausência dos materiais comprometerá a execução das atividades administrativas e operacionais dos setores públicos municipais.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação fundamenta-se:

- na Lei Federal nº 14.133/2021;
- nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, referentes ao Sistema de Registro de Preços;
- no Decreto Federal nº 11.462/2023 (quando aplicado subsidiariamente);
- nos princípios constitucionais da Administração Pública;
- nas demais legislações pertinentes.

### **4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.





A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de contratação específica, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os bens objeto desta contratação classificam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões usuais de mercado passíveis de definição objetiva.

## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	100	Unidade	AGENDA DIÁRIO EXECUTIVO, Preta, Altura: 20,5 cm, Largura: 14,5 cm, Profundidade: 2,5 cm, Acabamento: Brochura, Faixa Etária: Adulto, País de Origem: Brasil, Gramatura: Folhas Internas: Papel Off-set 63 G/m2.
2 ME/EPP	100	Caixa	ALFINETE DE SEGURANÇA. Tipo: niquelado, nº. 01 (Caixa OM 100un)
3	400	Caixa	ÁLCOOL 12 x 500 ML, Álcool etílico em gel 70% ideal para limpeza de superfícies fixas. Único com ação bactericida. Unidade de fornecimento Caixa.
4	200	Caixa	ÁLCOOL ETÍLICO, Tipo: hidratado; Concentração: 96%; Teor Alcoólico: 92,8º INPM; Apresentação: líquido; Forma de Apresentação: Caixa contendo 12 unidades de frasco com 1 litro cada. Unidade de fornecimento: Caixa.
5	200	Unidade	ÁLCOOL ETÍLICO, Tipo: hidratado, Teor Alcoólico: 70%, Apresentação: líquido; Aplicação: antissepsia da pele e de superfícies; Unidade de Fornecimento: embalagem com 5L.
6	300	Unidade	ALMOFADA, em estojo plástico, para carimbo nº 03, tecido de longa duração, medindo aproximadamente 12cm x 8cm na cor Azul ou Preto.
7 ME/EPP	50	Caixa	ALFINETE DE SEGURANÇA. Tipo: niquelado, nº 01 (Caixa COM 100un)
8	50	Caixa	ALFINETE DE SEGURANÇA. Tipo: niquelado, nº 02 (Caixa COM 100un)
9	15	Unidade	ARMÁRIO PARA ORGANIZADOR DE CHAVES (CLAVICULÁRIO); material em aço, capacidade para 12 lugares.
10	10	Unidade	ARMÁRIO ORGANIZADOR DE CHAVES (CLAVICULÁRIO); material em MDF, capacidade para 48 lugares.
11	500	Unidade	APAGADOR, para quadro branco, corpo em plástico, com dimensões 140 mm, comprimento x 50 mm, largura 40 mm, altura com variação de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante
12	1.000	Unidade	APONTADOR, para lápis de corpo de plástico (sem depósito), Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



13	45	Unidade	APONTADOR, para lápis mecânico, fixação em mesa, corpo de metal, dimensões: 12,8cm, Altura: x 7,00 cm, Largura: 7,5 cm Prof; Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
14	200	Unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO, material plástico
15	1.000	Pacote	BALÕES, Material: Látex natural, Liso, nº 7, Diâmetro: 23 cm, cor: diversas, Pacote com 50 unidades.
16	1.000	Pacote	BALÕES, Material: Látex natural, Liso, nº 8, Diâmetro: 23 cm, cor: diversas, Pacote com 50 unidades.
17	1.000	Pacote	BALÕES, Material: Látex natural, Liso, nº 9, Diâmetro: 23 cm, cor: diversas, Pacote com 50 unidades.
18	600	Pacote	BALÕES CANUDO, Material: Látex natural, Liso, Nº 09, cor: diversas, Pacote com 50 unid
19	600	Pacote	BALÕES CANUDO, Material: Látex natural, Liso, Tam. 260 cor: diversas, Pacote com 50 unid
20	600	Pacote	BALÕES CANUDO, Material: Látex natural, Liso, Tam. 160 cor: diversas, Pacote com 50 unid
21	200	Rolo	BARBANTE COLORIDO, Material: Algodão, 4X6, Unidade de fornecimento: Rolo com 140 Metros.
22	300	Rolo	BARBANTE, Material: Algodão, CRU 4X6, Unidade de fornecimento: Rolo com 140 Metros.
23	50	Rolo	BARBANTE, Material: Algodão, CRU 4X8, Unidade de fornecimento: Rolo com 140 Metros.
24	100	Rolo	BARBANTE, Material: Algodão, CRU 4X12, fios 500gr Unidade de fornecimento: Rolo com 250 Metros.
25	100	Unidade	BANDEIRA oficial do Amazonas. Medidas: 1,20 x 1,80 metro (03 panos). Para mastro de 07 metros. Para área externa. Em tecido 100% poliéster cetim brilho. 02 camadas. Bordado aplicado em dupla face com acabamento embutido.
26	100	Unidade	BANDEIRA oficial do Brasil. Medidas: 1,20 x 1,80 metro (03 panos). Para mastro de 07 metros. Para área externa. Em tecido 100% poliéster cetim brilho. 02 camadas. Bordado aplicado em dupla face com acabamento embutido.
27	150	Unidade	BANDEIRA oficial do Município de Novo Aripuanã. Medidas: 1,20 x 1,80 metro (03 panos). Para mastro de 07 metros. Para área externa. Em tecido 100% poliéster cetim brilho. 02 camadas. Bordado aplicado em dupla face com acabamento embutido. Confeccionado nos padrões e modelo apresentado pela administração, conforme Lei Organica do Município de Novo Aripuanã/AM.
28	500	Unidade	BLOCO DE RECADO autoadesivo 50 mm x 50 mm. Bloco de papel celulose com 100 folhas, medindo 38mm x 50mm, com ponta adesiva, pacote com blocos com 100 folhas
29	500	Unidade	BLOCO DE RECADO autoadesivo 76 mm x 76 mm, bloco de papel celulose com 100 folhas, medindo 76mm x 76mm, com ponta adesiva.
30	300	Unidade	BLOCO RECADO, Material: celulose vegetal, Tipo: post lit, 04 blocos, Dimensões: 38 x 50mm, Características Adicionais: auto-adesivo na parte superior, Unidade de Fornecimento: bloco com 100 folhas, cor variadas



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



31	5	Caixa	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO para Fax Medindo 216 Mm x 30 M. Caixa com 20 unidades.
32	800	Unidade	BORRACHA, branca, macia, para uso em escrita a lápis, medindo aproximadamente 40mm x 25mm, com capa plástica protetora
33	1.000	Unidade	Caixa ARQUIVO MORTO, Material: plástico polionda, Largura: 340 mm, Altura: 240 mm, Espessura: 130 mm, AMARELO; Aplicação: arquivo morto.
34	1.000	Unidade	Caixa ARQUIVO, Material: plástico polionda, Largura: 340 mm, Altura: 240 mm, Espessura: 130 mm, PRETO; Aplicação: arquivo morto.
35	1.000	Unidade	Caixa ARQUIVO, Material: plástico polionda, Largura: 340 mm, Altura: 240 mm, Espessura: 130 mm, VERDE; Aplicação: arquivo morto.
36	1.000	Unidade	Caixa ARQUIVO, Material: plástico polionda, Largura: 340 mm, Altura: 240 mm, Espessura: 130 mm, AZUL; Aplicação: arquivo morto.
37	1.000	Unidade	Caixa ARQUIVO, Material: plástico polionda, Largura: 340 mm, Altura: 240 mm, Espessura: 130 mm, VERMELHO; Aplicação: arquivo morto.
38	20	Unidade	Caixa PARA CORRESPONDENCIA em poliestireno, produto confeccionado em poliestireno, bandeja dupla, tamanho 369 mm de comprimento x 252mm de largura x 38mm de espessura. Sem validade determinada.
39	300	Unidade	CALCULADORA de mesa c/12 dígitos. Placa frontal em metal durável, Teclas plásticas, Visor digital, Dupla alimentação (solar e bateria), com 12 dígitos, em tamanho aproximado de 36(A) x 126(L) x 175(P) mm.
40	800	Caixa	CANETA esferográfica AZUL. Quantidade: 50 unidades; Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia; Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente; Ponta média: 1 mm, largura da linha 0,4 mm; Corpo hexagonal para segurar com conforto; Corpo transparente para ver quanta tinta resta; Tampa e plug da mesma cor da tinta: azul; Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.
41	400	Caixa	CANETA esferográfica PRETA. Quantidade: 50 unidades; Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia; Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente; Ponta média: 1 mm, largura da linha 0,4 mm; Corpo hexagonal para segurar com conforto; Corpo transparente para ver quanta tinta resta; Tampa e plug da mesma cor da tinta: azul; Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.
42	400	Caixa	CANETA esferográfica VERMELHA. Quantidade: 50 unidades; Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia; Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente; Ponta média: 1 mm, largura da linha 0,4 mm; Corpo hexagonal para segurar com conforto; Corpo



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			transparente para ver quanta tinta resta; Tampa e plug da mesma cor da tinta: azul; Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.
43	500	Unidade	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO; material em pvc transparente tamanho 210mmx297mm espessura 0,28mm em cores
44	1.000	Folha	CARTOLINA, Material: celulose vegetal, Gramatura: 150 g/m², Comprimento: 66 cm, Largura: 50 cm, Cor: Variadas.
45	1.000	Unidade	CD-R, virgem, gravação 48x, 700 MB dados / 80 min. Áudio, tendo em uma das faces a identificadas. Técnica da mídia (tipo /capacidade para dados e áudio / vel. De gravação e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada).
46	300	Unidade	CINTA ELÁSTICA, Aplicação: para reunir volumes de processos. Confeccionada em elástico, com acabamento lateral que evite desfilamento, composto por algodão e poliéster. Medidas: 4 cm de largura e 40 cm de circunferência. Cores: Azul, Branco e Amarelo. Cintas personalizadas conforme discriminação do órgão solicitante.
47	400	Caixa	CLIPS, niquelado, nº. 01/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, Caixa com 100 unidades.
48	500	Caixa	CLIPS, niquelado, nº. 02/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, Caixa com 50 unidades.
49	500	Caixa	CLIPS, niquelado, nº. 03/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, Caixa com 50 unidades.
50	500	Caixa	CLIPS, niquelado, nº. 04/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, Caixa com 50 unidades.
51	500	Caixa	CLIPS, niquelado, nº. 06/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, Caixa com 50 unidades.
52	500	Caixa	CLIPS, niquelado, nº. 08/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, Caixa com 50 unidades.
53	500	Caixa	CLIPS, niquelado, nº. 10/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, Caixa com 20 unidades.
54	100	Caixa	COLA ADESIVO instantâneo Nº 03, alta viscosidade, Cola Madeira, Papel, Eva, Pvc, Cortiça, Couro e etc., Caixa com 10 Unidades 20gr. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.
55	600	Unidade	COLA de contato 75g; produto em bisnaga para colagem de tapeçaria em geral, revestimentos e couro borracha, madeira eva, tecidos, fibra e laminados decorativo e outros. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



56	700	Unidade	COLA em bastão, aplicação papel, com tampa que evita ressecamento. Secagem rápida, lavável e não tóxica. Peso 10 gramas. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.
57	1.000	Unidade	COLA PARA ISOPOR 90g. líquida, com aderência e colagem firme. Embalagem plástica, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.
58	1.000	Unidade	COLA BRANCA, material a base de PVA não toxica, aplicação papel característica adicionais tipo pastosa tubo 40g. Unidade de Fornecimento: embalagem com 40g.
59	1.000	Unidade	COLA, Descrição: branca, a base de água, não tóxica, lavável, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g.
60	150	Pacote	COLA, Material: silicone, Apresentação: bastão fino, Aplicação: pistola aplicadora de cola quente, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 Kg.
61	150	Pacote	COLA, Material: silicone, Apresentação: bastão grosso, Aplicação: pistola aplicadora de cola quente, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 Kg.
62	300	Unidade	COLA ARTESANATO: Cola artesanato 50g
63	600	Unidade	COLA SILICONE LIQUIDA 60ml/51g
64	200	Caixa	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 6, Unidade de Fornecimento: Caixa com 72 unidades.
65	500	Caixa	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 8, Unidade de Fornecimento: Caixa com 72 unidades.
66	500	Caixa	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 10, Unidade de Fornecimento: Caixa com 72 unidades.
67	500	Caixa	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 12, Unidade de Fornecimento: Caixa com 72 unidades.
68	500	Caixa	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 14, Unidade de Fornecimento: Caixa com 72 unidades.
69	500	Caixa	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 15, Unidade de Fornecimento: Caixa com 72 unidades.
70	500	Unidade	CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO; material em pvc tamanho 210mmx297mm espessura 0,28mm em cores
71	200	Caixa	CORRETIVO LÍQUIDO, branco, material a base de água, secagem rápida. Apresentação frasco com volume de 18 ml. - Caixa com/ 12und. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.
72	1.200	Unidade	CORRETIVO LÍQUIDO, Material: pigmento branco em solução aquosa, Aplicação: correções gráficas, Características Adicionais: corretivo tipo caneta, de secagem, rápida, ponta metálica, não toxico, unidade de fornecimento: Caneta com 9 ml.
73	500	Unidade	CRACHÁ identificador; material plástico c/ cordão de silicone cristal tamanho 80mmx120mm abertura horizontal.
74	1.000	Unidade	CRACHÁ, Material: PVC flexível, Aplicação: identificação individual, Cor: em policromia de até 16 milhões de cores, Tipo Impressão: sistema de impressão especial a laser, com





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			proteção por overlay, Apresentação: fotodigital escaneada, frente e verso. com logomarca, dados fixos e variáveis, Dimensões: 86 x 54 mm, Características Adicionais: cordão personalizado com serigrafia nos dois lados.
75	1.000	Unidade	DVD+R, DL, com capacidade de 8,5 GB
76	300	Pacote	ELÁSTICO, Material: borracha natural, Cor: cores variadas, Referência: nº 18, Aplicação: escritório, Características Adicionais: alta resistência, alta qualidade, Unidade de Fornecimento: embalagem com 100 gramas
77	300	Pacote	ELÁSTICO, Material: borracha natural, Cor: amarela, Referência: nº 18, (ATILHO) Aplicação: escritório, Características Adicionais: alta resistência, alta qualidade, Unidade de Fornecimento: embalagem com 100 gramas
78	4.000	Folha	EMBORRACHADO, E.V.A. Apresentação: folha com 40cmX48cm, não tóxico, cor: Variadas.
79	1.000	Pacote	EMBORRACHADO, E.V.A. Decorações diversas com 05 unidade (Pacote)
80	1.000	Pacote	EMBORRACHADO, E.V.A. Com glitter com 5 unidades (Pacote)
81	100	Pacote	Elástico Látex Nº. 64 Amarelo c/ 380 unidades.
82	3.000	Unidade	ENVELOPE AMARELO, produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 410mm x 310mm (larg x alt), produto sem validade determinada.
83	3.000	Unidade	ENVELOPE BRANCO, produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 410mm x 310mm (larg x alt), produto sem validade determinada.
84	3.000	Unidade	ENVELOPE MÉDIO, produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 229mm x 324mm (larg x alt),na cor parda. Produto sem validade determinada.
85	3.000	Unidade	ENVELOPE MÉDIO, produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 229mm x 324mm (larg x alt),na cor amarela. Produto sem validade determinada.
86	3.000	Unidade	ENVELOPE MÉDIO, produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 229mm x 324mm (larg x alt),na cor branca. Produto sem validade determinada.
87	500	Unidade	ENVELOPE para convite, 120 gramas, formato aproximado de 23x16cm, Caixa com 50 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
88	500	Unidade	ENVELOPE para mídias de CD e DVD com aba, utilizado para arquivar mídias em livros (PLND). Altura: 152mm, Largura: 132mm, aba superior: 23mm, aba inferior: 88mm, Material :PVC sarja, Envelope Sarja com tarja adesiva de 0,15MM para uso de CD e DVD.
89	500	Unidade	ENVELOPE pequeno, produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 176mm x 250mm (larg x alt), na cor parda. Produto sem validade determinada.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			determinada.
90	500	Unidade	ENVELOPE pequeno, produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m <sup>2</sup> ; tipo saco, sem impressão, medindo 176mm x 250mm (larg x alt), na cor amarela. Produto sem validade determinada.
91	500	Unidade	ENVELOPE pequeno, produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m <sup>2</sup> ; tipo saco, sem impressão, medindo 176mm x 250mm (larg x alt), na cor branca. Produto sem validade determinada.
92	1.000	Unidade	ENVELOPE saco, sem timbre, branco, dimensões 260 x 360 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante
93	50	Unidade	ENVELOPE para carta, 63 gramas, formato aproximado de 22x11cm, Caixa com 50 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
94	50	Pacote	ESPIRAIS; material plástico espessura 09mm capacidade para 50 folhas Espiral. Pacote com 100
95	50	Pacote	ESPIRAIS; material plástico espessura 17mm capacidade para 100 folhas. Pacote com 100
96	50	Pacote	ESPIRAIS; material plástico espessura 29mm capacidade para 200 folhas. Pacote com 105.
97	500	Unidade	ESTILETE Estreito, material corpo em aço, largura da lâmina reta estreita 9mm, tipo lâmina retrátil, com trava automática.
98	500	Unidade	ESTILETE largo de 18 mm com 6 lâminas - Corpo metálico reforçado com revestimento emborrachado Botão de ajuste com sistema de travamento automático da lâmina. Especificações Técnicas: Guia de lâminas: metálico; Compartimento: 6 lâminas; Comprimento: 165 mm; Largura: 18 mm.
99	200	Unidade	EXTRATOR DE GRAMPO tipo Piranha, Compatibilidade: Para remover grampos nº10, 24/4 e 26/6.
100	200	Unidade	EXTRATOR DE GRAMPO, tipo espátula, em metal, tratamento superficial cromado, medindo aproximadamente 14 cm.
101	1.000	Rolo	FITA Adesiva, Face Única marron, filme de Polipropileno com adesivo a base de resina, dimensões 48X50, podendo variar para +/- 10%, rotulagem contendo no mínimo, nome e dimensões do produto ou marca do fabricante
102	1.000	Rolo	FITA adesiva, face única Transparente, tamanho 48mm x 50m
103	100	Unidade	FITA banana colorida quadrada, 10m, contém 144 quadrados, tamanho 19cmx11cm.
104	50	Rolo	FITA demarcação de área; filme de polietileno, sem adesivo para demarcar e isolar áreas dimensão 70mmx200mts preta/amarela
105	400	Rolo	FITA dupla face, filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico á base de água de ambos lados dimensão 12mmx30mt, produto sem validade determinada.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



106	400	Rolo	FITA dupla face, filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico à base de água de ambos lados dimensão 16mmx30mt, produto sem validade determinada.
107	400	Rolo	FITA dupla face, filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico à base de água de ambos lados dimensão 25mmx30mt, produto sem validade determinada.
108	200	Rolo	FITA durex na cor amarela, medindo 19mmx50m, com dados de identificação do produto, marca do fabricante.
109	200	Rolo	FITA durex na cor azul, medindo 19mmx50m, com dados de identificação do produto, marca do fabricante.
110	200	Rolo	FITA durex na cor branco, medindo 19mmx50m, com dados de identificação do produto, marca do fabricante.
111	200	Rolo	FITA durex na cor verde, medindo 19mmx50m, com dados de identificação do produto, marca do fabricante.
112	200	Rolo	FITA Durex na cor Vermelha 19 mm x 50 Metros Fita durex colorido na cor vermelha, medindo 19mmx50m, com dados de identificação do produto, marca do fabricante.
113	800	Rolo	FITA durex transparente; filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água para trabalhos escolares em geral dimensão 12mmx50mt. Produto sem validade determinada
114	300	Rolo	FITA durex transparente; filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água para trabalhos escolares em geral dimensão 18mmx50mt. Produto sem validade determinada
115	500	Rolo	FITA durex transparente; filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água para trabalhos escolares em geral dimensão 24mmx50mt. Produto sem validade determinada
116	500	Rolo	FITA durex transparente; filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água para trabalhos escolares em geral dimensão 50mmx50mt. Produto sem validade determinada
117	100	Unidade	FITA DE CETIM: Fita de Cetim 7mm (Cores Variadas)
118	100	Unidade	FITA DE CETIM: Fita de Cetim 10mm (Cores Variadas)
119	100	Unidade	FITA DE CETIM: Fita de Cetim 30mm (Cores Variadas)
120	400	Rolo	FITA kraft; papel crepado saturado na cor marrom coberto com adesivo a base de borracha e resinas dimensão 25mmx50m. Embalagem: rolo individual, com dados de ident. Do produto e marca do fabricante
121	500	Rolo	FITA kraft; papel crepado saturado na cor marrom coberto com adesivo à base de borracha e resinas dimensão 48mmx50mt. Embalagem: rolo individual, com dados de ident. Do produto e marca do fabricante
122	500	Rolo	FITA para Empacotamento Cuidado Frágil, Cor: branco   Impressão: vermelho; Medida: 48mm x 100m. Composição: Filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água. Uso: Para empacotamentos, lacração de pacotes, fechamentos de Caixas de papelão, emendas e reforços. produto sem validade determinada.
123	50	Rolo	FITILHO PLÁSTICO F – 5, Material polipropileno
124	50	Rolo	FITILHO PLÁSTICO F – 10, Material polipropileno
125	50	Rolo	FIO DE NYLON 0.100, Material transparente
126	50	Pacote	FOLHA DE ACETATO TRANSPARENTE A4, 21x30cm.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			Pacote com 100 folhas
127	120	Unidade	FOLHA: Folha de isopor – 10mm
128	120	Unidade	FOLHA: Folha de isopor – 15mm
129	120	Unidade	FOLHA: Folha de isopor – 20mm
130	50	Caixa	GIZ DE CERA: Giz de cera fino com 12 cores
131	60	Caixa	GIZ DE CERA: Giz de cera grosso com 12 cores
132	30	Unidade	GUILHOTINA PAPEL para papel A4 30 cm, Funcionamento: Manual; Dimensões aproximadas da mesa: 250 x 320 mm; Capacidade máxima de corte: 10 folhas; Lâmina: em aço temperado, trava de segurança e pés de apoio emborrachados; Feita em madeira; Base com marcação em centímetros. Faca com mola e prensa travável; Faca com trava lateral; Pés emborrachados; Marcações em A4, B5, A5, B6, B7; Faca com cabo protegido por plástico ABS; Tipo: De mesa.
133	80	Unidade	GRAMPEADOR de mesa em metal com plástico; 23/6 a 23/24 capacidades para 240 folhas, estrutura em aço e pintura eletrostática de alta resistência, base de apoio em plástico, na cor preto, compatível com grampo 23/6 a 23/24, capacidade para grampear 240 folhas de papel 75g/m². Produto sem validade determinada.
134	100	Unidade	GRAMPEADOR de mesa; 23/8 capacidades para 100 folhas, estrutura em aço e pintura eletrostática de alta resistência, base de apoio em plástico, medindo 28,7 cm de comprimento por 7,6 cm de largura por 18,5 cm de altura, na cor preto, compatível com grampo 23/8, 23/10 e 23/13 e capacidade para grampear 100 folhas de papel 75g/m². Produto sem validade determinada.
135	350	Unidade	GRAMPEADOR de mesa; 26/6 capacidades para 25 folhas, estrutura em aço e pintura eletrostática de alta resistência, base de apoio em plástico, medindo 17 cm de comprimento por 3,5 cm de largura por 5,5 cm de altura, na cor preto, compatível com grampo 26/6 e capacidade para grampear 25 folhas e alfinetar 10 folhas de papel 75g/m². Produto sem validade determinada.
136	50	Unidade	GRAMPEADOR de pressão 106/6; tipo pistola capacidade para grampear em parede, estrutura totalmente em aço de alta resistência, dimensão comprimento 185mm largura 25mm altura 122mm, sujeito a verificação na entrega.
137	100	Unidade	GRAMPEADOR PROFISSIONAL: Grampeador Profissional até 140 folhas, Cinza/Preto. Design moderno com área de grip emborrachada; Estrutura metálica e grampo 23/6, 23/6, 23/10, 23/13, 23/17.
138	300	Unidade	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Tamanho: 23/6 mm, Unidade de Fornecimento: Caixa com 5000 unidades
139	200	Unidade	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Tamanho: 23/24 mm, Unidade de Fornecimento: Caixa com 1000 unidades



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



140	300	Unidade	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Tamanho: 106/6 mm, Unidade de Fornecimento: Caixa com 5000 unidades
141	200	Unidade	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Tamanho: 23/8 mm, Unidade de Fornecimento: Caixa com 5000 unidades
142	500	Unidade	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Tamanho: 24/6 mm, Unidade de Fornecimento: Caixa com 5000 unidades
143	600	Unidade	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: Caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/6
144	150	Caixa	GRAMPO trilho; fabricado com folha flandres aço estanhado comprimento da haste 50mm capacidade para prender até 300 folhas
145	100	Pacote	GRAMPO trilho; fabricado em plástico na cor preto 80mm para 50 folhas
146	50	Kit	KIT com 13 Pincéis Artesanato-Chato 815 Cerdas Branca.
147	100	Pacote	LAMINA DE AÇO carbono larga para estilete, medindo 18mm, Caixa com 10 un. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
148	100	Pacote	LAMINA DE AÇO carbono para estilete, medindo 15mm, Caixa com 10 un. Embalagem com dados de ident. Do produto e marca do fabricante.
149	200	Caixa	LÁPIS DE COR: Lápis de Cor com 12 unidades
150	120	Caixa	LÁPIS PRETO, material corpo: madeira, material carga: grafite nº 02 c/144 unidades.
151	70	Caixa	LÁPIS PRETO COM BORRACHA, material corpo: madeira, material carga: grafite nº. 02 c/144 unidades.
152	200	Unidade	LAPISEIRA para mina grafite 0,7 mm, com corpo plástico, ponta de metal e apagador de borracha, embalagem contendo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
153	150	Unidade	LAPISEIRA para mina grafite 0,9 mm, com corpo plástico, ponta de metal e apagador de borracha, embalagem contendo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
154	100	Unidade	LIMPADOR do quadro branco; líquido de limpeza do quadro com 100ml
155	500	Unidade	LIVRO ATA, livro de ata medindo aproximadamente 220 mm de largura por 320 mm de comprimento, vertical, capa pesando 1250 g/m², revestida com papel kraft pesando 80 g/m² na cor preta, com 50 folhas em papel off-set, pesando 56 g/m², numeradas tipograficamente. Produto sem validade determinada.
156	300	Unidade	LIVRO DE PONTO, livro de ponto, medindo aproximadamente 220 mm de largura por 320 mm de comprimento, vertical, capa pesando 1250 g/m², revestida com papel kraft pesando 80 g/m² na cor preta, com 100 folhas em papel offset, pesando 56 g/m², numeradas tipograficamente. Produto sem



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			validade determinada e sujeito a verificação na entrega
157	200	Unidade	LIVRO PARA PROTOCOLO, livro de protocolo medindo aproximadamente 145 mm de largura por 205 mm de comprimento, capa pesando 1250 g/m <sup>2</sup> , revestida com papel offset plastificado pesando 80 g/m <sup>2</sup> , com 50 folhas em papel offset pesando 56 g/m <sup>2</sup> . Produto sem validade determinada.
158	200	Pacote	MARCADOR DE PÁGINA, adesivo, reposicionável, para identificação e separação de página, em filme de polipropileno com adesivo acrílico, aceita escrita, em cores variadas. Cartela contendo 100 folhas, sendo 05 blocos com 20 folhas 11,9 mm x 43,2 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e fabricante.
159	300	Unidade	MINA GRAFITE nº 07, mina grafite, diâmetro 0,7 mm, tipo 2b. Embalagem: tubo plástico contendo 12 (doze) minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
160	250	Unidade	MINA GRAFITE nº 09, mina grafite, diâmetro 0,9 mm, tipo 2b. Embalagem: tubo plástico contendo 12 (doze) minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
161	70	Unidade	MOLHA DEDO tipo pasta especial 12 gr., creme antibacteriano formula anti séptica e antialérgica. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante
162	20	Unidade	ORGANIZADOR DE MESA DUPLO EM CHAPA, perfil e tela de aço com acabamento em pintura epóxi-pó (Altura 11.00 cm, Largura 15.00 cm, Profundidade 15.00 cm, Peso 0.28 kg.
163	40	Caixa	PAPEL BRANCO OFÍCIO 2; papel ofício, xerográfico 75 g/m <sup>2</sup> , folha branca, medindo 216mm de largura por 330mm de comprimento, acondicionado em resma de plástico com 500 folhas. Caixa com 10 unidades. Produto sem validade determinada.
164	20	Caixa	PAPEL CARBONO simples face, película de poliéster (filme) para escrita a lápis ou esferográfica, intensidade de até 8 vias, durabilidade de 50 a 60 vezes de uso, medindo aproximadamente 297mm de comprimento por 210mm de largura (a-4), tinta na cor azul, peso aproximado de 20 g/m <sup>2</sup> , acondicionado em Caixa com 100 folhas. Produto sem validade determinada.
165	20	Caixa	PAPEL CARBONO; dupla face película de poliéster (filme) para escrita a lápis ou esferográfica, intensidade de até 8 vias, durabilidade de 50 a 60 vezes de uso, medindo aproximadamente 297mm de comprimento por 210mm de largura (a-4), tinta na cor azul, peso aproximado de 20 g/m <sup>2</sup> , acondicionado em Caixa com 100 folhas. Produto sem validade determinada.
166	50	Resma	PAPEL CARTÃO, na cor branco, resma com 50 FLS.
167	100	Unidade	PAPEL CASCA DE OVO, resma com 50 FLS.
168	50	Rolo	PAPEL CONTACT em laminado de pvc autoadesivo, protegido, no verso, por papel siliconado, na cor transparente cristal, rolo Plástico auto-adesivo 60 micras 45cm x 25m Cristal Contactc. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



169	50	Rolo	PAPEL CONTACT em laminado de pvc autoadesivo, protegido, no verso, por papel siliconado, na cor transparente cristal, rolo Plástico auto-adesivo 80 micras 45cm x 25m Cristal Contactc. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
170	100	Caixa	PAPEL DIPLOMATA BRANCO A4 180g– O papel apresenta menos consumo de tinta, ideal para impressão off-set, tipografia, silk screen, hot-stamping, relevo seco, serigrafia, além de aceitarem acabamento como laminação, corte e vinco. Pacote com 50 folhas, formato 210mm x 297mm.
171	100	Pacote	PAPEL CARTÃO FOSCO, medindo: 48x66cm, gramatura: 240gr, pacote com 20 unidades ,cores variadas
172	50	Caixa	PAPEL ESTENCIL; papel hectográfico para duplicador a álcool formato 220mmx330mm com área de entintamento de 21,5x30cm. Embalagem com 100 folhas matrizes.
173	15	Caixa	PAPEL FORMATO A3, dimensões 297 x 420 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, 01 (uma) resma contendo 500fls (quinhentas folhas), com dados de identificação do produto e marca do fabricante
174	1.200	Caixa	PAPEL FORMATO A4, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, 01 (uma) resma contendo 500 fls (quinhentas folhas), Caixa com 10 (dez) resmas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
175	200	Pacote	PAPEL FOTOGRÁFICO; glosy dupla face tamanho A4 210 X 297mm, com gramatura 220g/m2. Embalagem com 10 folhas com secagem rápida usado em impressora a jato de tinta qualidade em fotografias.
176	15	Pacote	PAPEL MADEIRA - material: celulose vegetal, apresentação: papel madeira convencional, na cor amarelada, gramatura: 80 g/m², dimensões aproximadas: 66,0 x 99,0 cm, unidade de fornecimento: pacote com 250 folhas
177	50	Caixa	PAPEL OFÍCIO COLORIDO; A4 gramatura 75 g/m², folha colorida, medindo 210mm de largura por 297mm de comprimento, acondicionado em pacote plástico contendo 100 folhas em cada pacote. Caixa com 50 pacotes. Produto sem validade determinada.
178	100	Pacote	PAPEL PAUTADO, dimensões 420 x 297 mm, folha a4, dobrada.com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Embalagem com 100 folhas. Dados de identificação do produto e marca do fabricante.
179	200	Pacote	PAPEL VERGE; papel texturizado formato A4 210x297mm, com gramatura 180g/m2 embalagem com 50 folhas com secagem rápida usado em impressoras.
180	2.500	Unidade	PASTA AZ lombada estreita, capa dura plastificada com ferragem antiferrugem e inoxidável. Tamanho ofício le com visor. Dimensões 285mm de largura; 48mm de altura e 345mm de comprimento. Produto sem validade determinada.
181	3.000	Unidade	PASTA AZ lombada larga, capa dura plastificada com ferragem antiferrugem e inoxidável. Tamanho ofício II com





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			visor. Dimensões 285mm de largura; 75mm de altura e 345mm de comprimento. Produto sem validade determinada e sujeito a verificação na entrega.
182	3.000	Unidade	PASTA C/ ABA ELÁSTICA, polipropileno, com elástico, 1cm, tam. Ofício, transparente. Embal. Com dados de ident. Do produto e marca do fabricante.
183	3.000	Unidade	PASTA C/ ABA PLÁSTICA, polipropileno, com elástico, 5cm, tamanho ofício, transparente. Bem. Com dados de ident. Do prod. E marca do fabricante.
184	1.500	Unidade	PASTA C/ GRAMPO, polipropileno, com elástico, 1cm, tamanho ofício, transparente. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
185	100	Unidade	PASTA CATÁLOGO; com 50 envelopes plásticos, formato 245mmx332mm tamanho ofício material em corino. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
186	700	Unidade	PASTA EM L, de polipropileno, c/ prendedores internos de plástico, tipo romeu e julieta, tamanho ofício, na cor fumê. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
187	2.000	Unidade	PASTA PLÁSTICA SUSPensa; polipropileno, com ferragens no meio, tamanho ofício II 240mm de largura por 360mm de comprimento, haste poliestireno transparente. Com dados de ident. Do prod. E marca do fabricante.
188	200	Unidade	PASTA PLÁSTICA – com aba elástica com aba elástica com fechamento em elástico, produto em polipropileno, leve, resistente e atóxico, tamanho ofício, espessura 40mm, dimensão 61.5 x 49 x 0.5 cm; 1.17 g, cor: transparente em cores.
189	500	Unidade	PASTA polipropileno A4 canaleta, composição: plástico dimensões aproximadas da embalagem 32x22x5cm peso 600g cores variadas. Embalagem com dados de ident. do prod. E marca do fabricante.
190	300	Unidade	PASTA COM ELÁSTICO formato mini - 1/2 Ofício, SEM LOMBO
191	150	Unidade	PASTA SANFONA, para ofício 31 divisória, cor cristal/transparente
192	5.000	Unidade	PASTA SUSPensa, Material: papel cartão rígido, Comprimento: 425 mm, Largura: 320 mm, Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta, com grampo trilho, Gramatura: 430 g/m².
193	500	Caixa	PERCEVEJO niquelado, produto niquelado, com um tamanho de 10mm, Caixa contendo 100 unidades. Produto sem validade determinada.
194	100	Unidade	PERFURADOR DE PAPEL capacidade para 30/35 folhas, perfurador de papel com capacidade para 30/35 folhas, com alavanca e estrutura metálica na cor preta, com dois furos simultâneos, tipo central e capacidade para perfurar até 35



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			folhas de papel. Produto sem validade determinada.
195	70	Unidade	PERFURADOR DE PAPEL capacidade para 50 folhas, perfurador de papel com capacidade para 50 folhas, com alavanca e estrutura metálica na cor preta, com dois furos simultâneos, tipo central e capacidade para perfurar até 50 folhas de papel. Produto sem validade determinada.
196	50	Unidade	PERFURADOR DE PAPEL, material ferro fundido, material base: borracha, Capacidade: perfurar 100 folhas, Tipo: de mesa, Quantidade Furos 02.
197	250	Cartela	PILHA Alcalina, palito AAA, produto revestido em latão, contendo 04 unidades, um cátodo e um eletrólito, formando polo positivo e negativo, utilizada como fonte portátil de energia; com validade Mínima de 2 anos.
198	500	Unidade	PILHA Alcalina, pequena AA, produto revestido em latão, contendo 04 unidades, um cátodo e um eletrólito, formando polo positivo e negativo, utilizada como fonte portátil de energia; com validade Mínima de 2 anos.
199	1.000	Unidade	PINCEL ATÔMICO azul, produto formado por resina termoplástica com tampa protetora removível e topeteira, ponta chanfrada em material poroso, contendo tinta na cor azul. Produto sujeito a verificação na entrega.
200	1.000	Unidade	PINCEL ATÔMICO preto, produto formado por resina termoplástica com tampa protetora removível e topeteira, ponta chanfrada em material poroso, contendo tinta na cor preta. Produto sujeito a verificação na entrega.
201	1.000	Unidade	PINCEL ATÔMICO verde, produto formado por resina termoplástica com tampa protetora removível e topeteira, ponta chanfrada em material poroso, contendo tinta na cor vermelha. Produto sujeito a verificação na entrega.
202	1.000	Unidade	PINCEL ATÔMICO vermelho, produto formado por resina termoplástica com tampa protetora removível e topeteira, ponta chanfrada em material poroso, contendo tinta na cor vermelha. Produto sujeito a verificação na entrega.
203	100	Jogo	PINCEL ATOMICO HIDROGRÁFICO ponta grossa com 12 cores.
204	100	Jogo	PINCEL ATÔMICO HIDROGRAFICO: ponta Fina com 12 cores.
205	100	Caixa	PINCEL MARCA TEXTO produto formado em plástico na cor amarela, contendo líquido sinalizador em cor amarela, com ponta chanfrada e material poroso, medindo aproximadamente 13cm. Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades.
206	100	Caixa	PINCEL MARCA TEXTO produto formado em plástico na cor azul, contendo líquido sinalizador em cor amarela, com ponta chanfrada e material poroso, medindo aproximadamente 13cm. Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades
207	100	Caixa	PINCEL MARCA TEXTO produto formado em plástico na cor laranja, contendo líquido sinalizador em cor amarela, com ponta chanfrada e material poroso, medindo



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			aproximadamente 13cm. Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades.
208	100	Caixa	PINCEL MARCA TEXTO produto formado em plástico na cor verde, contendo líquido sinalizador em cor amarela, com ponta chanfrada e material poroso, medindo aproximadamente 13cm. Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades.
209	200	Unidade	Pincel marcador permanente 3,0mm recarregável azul
210	200	Unidade	Pincel marcador permanente 3,0mm recarregável preto
211	150	Unidade	Pincel marcador permanente 3,0mm recarregável vermelho
212	50	Unidade	PINCEL para CD/DVD com ponta de poliéster de 1.0mm para escrita em acetato, pvc e poliéster, tinta à base de álcool, espessura de escrita no papel 0,5mm - filme 0,5mm nas cores variadas, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10(dez) centímetros.
213	40	Unidade	PINCEL para CD/DVD com ponta de poliéster de 2.00mm para escrita em acetato, pvc e poliéster, tinta à base de álcool, espessura de escrita no papel 0,5mm - filme 0,5mm na cor vermelha, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10(dez) centímetros.
214	1.000	Unidade	PINCEL para QUADRO BRANCO; cor azul, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez) centímetros. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
215	1.000	Unidade	PINCEL para QUADRO BRANCO; cor preta, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez), centímetros. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
216	1.000	Unidade	PINCEL para QUADRO BRANCO; cor verde, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez), centímetros. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
217	1.000	Unidade	PINCEL para QUADRO BRANCO; cor vermelho, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez), centímetros. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
218	50	Unidade	PISTOLA: Pistola aplicadora de cola quente, Tamanho pequena 7,0 mm x 30 cm
219	50	Unidade	Pistola aplicadora de cola quente, Tamanho grande 11,0 mm x 30 cm
220	10	Unidade	PORTA CARIMBO; material metálico cromado capacidade para 08 carimbos
221	10	Unidade	PORTA CARIMBO; material metálico cromado capacidade para 10 carimbos
222	10	Unidade	PORTA CARIMBO; material metálico cromado capacidade



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



			para 12 carimbos
223	5	Unidade	PORTA CD'S; com 80 lugares material plástico
224	50	Unidade	PORTA LÁPIS com porta clips e porta lembrete, em acrílico, tamanho padrão. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante
225	1.000	Unidade	PRANCHETA; material em acrílico com prendedor em metal. Produto sem validade determinada e sujeito a verificação na entrega
226	700	Unidade	PRANCHETA; material em Eucatex com prendedor em metal. Produto sem validade determinada e sujeito a verificação na entrega
227	100	Caixa	POUCHES PARA PLASTIFICAÇÃO, material plástico medindo 79x108mm, espessura 005/125mic, quantidade 100 pçs
228	50	Unidade	QUADRO DE AVISOS, Material: moldura em alumínio, Revestimento: fundo em feltro (tipo luxo), Dimensões: 1,50 m x 1,20 m (com variação de $\pm 5\%$ )
229	30	Unidade	QUADRO DE AVISOS, Material: moldura em alumínio, Revestimento: fundo em feltro (tipo luxo), Dimensões: 0,90 m x 1,20 m, na cor verde.
230	200	Tubo	REABASTECEDOR DE PINCEL para quadro branco; na cor azul com 20ml, tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores para quadro branco, reativando seu uso com a tinta acentuada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante e data de validade do produto.
231	200	Tubo	REABASTECEDOR DE PINCEL para quadro branco; na cor preto com 20ml, tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores para quadro branco, reativando seu uso com a tinta acentuada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante e data de validade do produto.
232	150	Tubo	REABASTECEDOR DE PINCEL para quadro branco; na cor verde com 20ml, tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores para quadro branco, reativando seu uso com a tinta acentuada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante e data de validade do produto.
233	150	Tubo	REABASTECEDOR DE PINCEL para quadro branco; na cor vermelho com 20ml, tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores para quadro branco, reativando seu uso com a tinta acentuada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante e data de validade do produto.
234	50	Bloco	RECIBO COMERCIAL sem canhoto Formato: 210mm x 140mm, Gramatura: 56 g/m <sup>2</sup> , Número de folhas: 50 folhas
235	50	Bloco	RECIBO COMERCIAL com canhoto Formato: 210mm x 140mm, Gramatura: 56 g/m <sup>2</sup> , Número de folhas: 50 folhas
236	100	Unidade	RÉGUA em alumínio 30 cm, para uso escolar e escritório, em material alumínio, medindo 30 cm, com escala milimétrica em baixo relevo. Produto sem validade determinada.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



237	100	Unidade	RÉGUA transparente 30 cm, para uso escolar e escritório, em material plástico transparente, medindo 30 cm, com escala milimétrica em baixo relevo. Produto sem validade determinada.
238	300	Unidade	RÉGUA transparente 40 cm, para uso escolar e escritório, em material plástico transparente, medindo 50 cm, com escala milimétrica em baixo relevo. Produto sem validade determinada.
239	200	Unidade	RÉGUA transparente 50 cm, para uso escolar e escritório, em material plástico transparente, medindo 50 cm, com escala milimétrica em baixo relevo. Produto sem validade determinada.
240	100	Unidade	TESOURA artística; para picotar papel lâmina em aço 21cm cabo em polipropileno.
241	300	Unidade	TESOURA para uso em geral; com a ponta em aço inox medindo 21cm; cabo de polipropileno; com rebite; lamina aço inox; com ponta; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado.
242	600	Unidade	TESOURA ESCOLAR; Tesoura Escolar sem ponta 13 cm
243	600	Unidade	TINTA ACRÍLICA: Tinta Acrílica 37 mg – (Cores Variadas)
244	250	Tubo	TINTA para Almofada de Carimbo (Preto e Azul).
245	250	Tubo	TINTA para pincel Atômico, cores variadas.
246	300	Unidade	TINTA PARA TECIDO: Tinta para tecido (Cores Variadas)
247	200	Rolo	TNT; AMARELO C/ 50 mt.
248	200	Rolo	TNT; AZUL C/ 50 mt.
249	150	Rolo	TNT, BRANCO C/ 50 mt.
250	100	Rolo	TNT; CINZA C/ 50 mt.
251	50	Rolo	TNT; COM BRILHO C/ 50 mt.
252	50	Rolo	TNT; LARANJA C/ 50 mt.
253	70	Rolo	TNT; LILÁS C/ 50 mt.
254	50	Rolo	TNT; MARROM C/ 50 mt.
255	100	Rolo	TNT; PRETO C/ 50 mt.
256	70	Rolo	TNT; ROSA C/ 50 mt.
257	70	Rolo	TNT; VERDE C/ 50 mt.
258	70	Rolo	TNT; VERMELHO C/ 50 mt.
259	50	Rolo	TNT; VINHO C/ 50 mt.

**OBSERVAÇÃO:** Os quantitativos são estimados para consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

## 7. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços observará o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de:

- Painel Nacional de Preços;



- contratações similares de outros órgãos públicos;
- pesquisa direta com fornecedores;
- atas de registro de preços vigentes;
- bancos oficiais de preços.

O orçamento estimativo poderá permanecer sigiloso até o encerramento da fase de lances, nos termos legais.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item.

O modo de disputa será aberto.

## **9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratada deverá:

- fornecer produtos novos, sem uso e em perfeitas condições;
- atender às especificações mínimas exigidas;
- garantir qualidade e durabilidade dos materiais;
- substituir produtos defeituosos;
- cumprir os prazos estabelecidos;
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais.

## **10. DO FORNECIMENTO**

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal.

A entrega será realizada mediante emissão de:

- Nota de Empenho; ou
- Ordem de Fornecimento.

## **11. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

### **Prazo de entrega:**

05 (Cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, desde que por motivo aceito justificado e aceito pela administração.

### **Local:**

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM ou outro local indicado pela Administração.





## 12. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

Os materiais serão recebidos:

### **Provisoriamente**

Para conferência quantitativa e documental.

### **Definitivamente**

Após análise da conformidade com as especificações técnicas exigidas.

Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- cumprir fielmente as condições da Ata e do Contrato;
- entregar os materiais conforme especificações;
- manter regularidade fiscal e trabalhista;
- substituir materiais defeituosos;
- responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- acompanhar e fiscalizar a execução;
- emitir ordens de fornecimento;
- efetuar pagamentos devidos;
- rejeitar produtos em desacordo com as especificações.

## 15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores designados pela Administração Municipal, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

## 16. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após:

- entrega dos materiais;
- recebimento definitivo;
- apresentação da Nota Fiscal atestada;
- comprovação da regularidade fiscal da contratada.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

#### **18. DA VIGÊNCIA DA ATA**

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

#### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Por tratar-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da formalização do contrato ou emissão da Nota de Empenho, conforme legislação vigente.

#### **20. DA PARTICIPAÇÃO DE ÓRGÃOS**

Poderão participar da Ata de Registro de Preços os órgãos da Administração Pública Municipal previamente identificados no processo administrativo, na condição de órgãos participantes.

A adesão de órgãos não participantes obedecerá às disposições legais vigentes.

#### **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos serão resolvidos conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Novo Aripuanã/AM, 12 de maio de 2026.

#### **ELABORADO POR:**

**Maria Olímpia dos Santos Passos**  
Secretária Municipal de Administração

#### **APROVADO POR:**

**Raymundo Lopes de Albuquerque Sobrinho**  
Prefeito Municipal de Novo Aripuanã/AM



## ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã

Ref.: Pregão Eletrônico nº. XXX/2026 - CPC/SRP

**Objeto:** Formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente em geral, destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM, Secretarias Municipais e Programas vinc

<b>Nome de Fantasia:</b>						
<b>Razão Social:</b>						
<b>CNPJ:</b>				<b>Optante pelo SIMPLES?</b>		
<b>Endereço:</b>						
<b>Bairro:</b>				<b>Cidade:</b>		
<b>CEP:</b>				<b>E-mail:</b>		
<b>Telefone:</b>				<b>Fax:</b>		
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca/Modelo	Preço	
					Unitário	Total
01						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
02						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
03						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
04						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
<b>GLOBAL DA PROPOSTA</b>						
<b>Valor por extenso (GLOBAL DA PROPOSTA):</b>						

(1) Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa.

(2) Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.



A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

- a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
- c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato;
- d) Validade mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Permanente de Contratação.
- e) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do Anexo I (Termo de Referência).

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

### **DECLARAÇÃO ANEXO DA PROPOSTA**

#### **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOGÍSTICAS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, declara, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que possui pleno conhecimento das condições geográficas, logísticas e operacionais necessárias à execução do objeto licitado pelo Município de Novo Aripuanã/AM.

Declara, ainda, estar ciente de que o Município apresenta características peculiares de acesso, sendo atendido por vias fluvial, aérea e terrestre. Entretanto, em razão das grandes distâncias dos principais centros fornecedores do Estado, das condições de trafegabilidade das rodovias regionais, da sazonalidade climática e das particularidades logísticas da região amazônica, o transporte de bens e insumos destinados à Administração Municipal demanda planejamento específico e custos logísticos diferenciados, circunstância que impacta diretamente os custos e prazos de transporte, entrega e execução contratual.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



A licitante afirma que considerou, na elaboração de sua proposta, todos os custos diretos e indiretos relacionados ao frete, transporte, armazenamento, seguros, tributos, mão de obra e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições locais para justificar descumprimento contratual, atraso na execução ou pleito de revisão de preços, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Representante Legal

CPF:

Cargo:



### ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

**À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã**  
**Ref.: Pregão Eletrônico nº. XXX/2026 - CPC/SRP**

A....., estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

1. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
2. Não se enquadra em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;
3. Não está suspensa temporariamente de participar em licitações e impedida de contratar com a Municipalidade de Novo Aripuanã/AM;
4. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
5. A proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 2013;
6. Não possui em seu quadro societário e nem participa de seus quadros funcionais profissional que tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
8. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
9. Observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos na Constituição Federal;
10. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



11. Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e seus Anexos; e
12. Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e executar o objeto.

Local e data.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

**OBSERVAÇÃO:**

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã**  
**Ref.: Pregão Eletrônico nº. XXX/2026 - CPC/SRP**

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido às Microempresa(s) e Empresa(s) de Pequeno Porte, nas licitações de bens, serviços e obras na Administração Pública Estadual Direta e Indireta, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº. XXX/2026, **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que, a empresa acima nominada cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

**OBSERVAÇÃO:**

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ANEXO V – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/20XX

Pelo presente instrumento, a \_\_\_\_\_, Órgão Gerenciador  
deste Registro de Preços, situada à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, representado neste  
ato por seu (sua) diretor(a)

\_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil), inscrito no CPF sob nº  
\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada \_\_\_\_\_, e a(s)  
empresa(s): **1)** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica  
de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida nesta Capital à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro:  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.

\_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no  
Cadastro de Pessoas Físicas nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital; **2)**  
\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito  
privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida nesta Capital à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro:  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.

\_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no  
Cadastro de Pessoas Físicas nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital; (Qualificar todas as  
empresas vencedoras, caso a licitação haja sido por itens); doravante denominados  
Fornecedores, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as  
cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão a **Formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente em geral, destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM,**



**Secretarias Municipais e Programas vinculados às Secretarias, de acordo com o Termo de Referência**, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência desta.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 – Os preços dos bens fornecidos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº. XXX/2026, conforme o quadro abaixo (sugestão):

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço	Total
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
10						
VALOR TOTAL						

\* PREÇO MÁXIMO FIXADO NO EDITAL

\*\* PREÇO DO LICITANTE QUE VENCEU EM PRIMEIRO LUGAR

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

3.1 – Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, que firmarem contrato com o vencedor de cada item, deverão solicitar da Secretaria Municipal de Saúde, Órgão Gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações, os pedidos dos produtos a serem fornecidos, tudo nos termos do Edital de licitação que faz parte integrante da presente Ata, acompanhada da devida autorização do ordenador(a) de despesa, emitindo, em seguida, a Nota de Empenho.

3.2 – Após o recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, o fornecedor terá o prazo fixado no edital (constante do quadro acima) para fornecer os produtos.

3.3 – Os produtos serão fornecidos de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como com as cláusulas da presente Ata.



3.4 – Os órgãos e entidades não estão obrigados a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

3.5 – A \_\_\_\_\_ reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

4.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que leve o custo dos produtos registrados, cabendo ao órgão participante promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.2 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.2.1 – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

4.2.2 – frustrada a negociação e caso o fornecedor não possa cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.2.3 – convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A CONTRATANTE designa como gestora da Ata de Registro de Preços, o Senhor **Marcelo da Rocha Benlolo**, cargo de **Secretário Municipal de Saúde**, ou quem ela designar por termo próprio.

5.2. Compete ao servidor acima designado, dentre outras atribuições:

- I - abrir pasta para cada termo de contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos;
- II - manter sob sua guarda os processos de contratação;
- III - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo ao setor responsável pelos termos de contratos, com a solicitação de prorrogação;



- IV - verificar se os materiais estão sendo cumpridos integrais na forma contratado;
- V - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do termo de contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do termo de contrato não seja ultrapassado;
- VII - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- VIII - solicitar à unidade de programação orçamentária disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do termo de contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;
- IX - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;
- X - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com o contratado;
- XI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao termo de contrato sob sua responsabilidade;
- XII - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- XIII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os termos de contratos ainda em vigor no exercício seguinte;
- XIV - verificar se o prazo para a execução do fornecimento se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XV - receber, provisória e definitivamente, os materiais sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;
- XVI - comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- XVII - zelar pela fiel execução dos serviços, sobretudo no que concerne à qualidade;
- XVIII - acompanhar o cumprimento, pelo contratado, do cronograma físico-financeiro;
- XIX - encaminhar ao setor responsável pelos termos de contratos pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao termo de contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021;
- XX - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do termo de contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do Termo de Contrato;
- XXI - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de substituições, formulados pelo contratado;
- XXII - confrontar os preços e outras informações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no termo de contrato;





XXIII - cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o fim da contratação para adoção das medidas necessárias

## **CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado em até 30 (trinta) dias de acordo com as normas da **Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM** e com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã na Avenida 16 de Fevereiro, 73, Centro, CEP: 69.260-000, Novo Aripuanã/AM, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Prestação de Serviços e ou Ordem de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal)** dentro de seu período de validade;
- d) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

6.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços e/ou fornecimentos pela CONTRATADA.



6.5. O pagamento será efetuado por meio de “**Transferência Bancária**” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.

6.7. Caberá à contratada sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

6.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

6.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

6.10. O pagamento será efetuado nos termos do Edital do Pregão de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS**

7.1 – O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial.

7.2 – Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no artigo 105 da lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS**

8.1 – Os preços constantes da presente Ata de Registro de Preços não sofrerão qualquer reajuste durante todo o tempo de sua vigência.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Na execução do objeto do presente, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da ordem de fornecimento ou ata de registro, assim como executar os materiais contratados de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 14.133/2021, obrigando-se ainda aa:

I) Cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência;



- II) Manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e deste Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- IV) Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- V) Substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução da ata de registro ou do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos materiais contidas neste Termo de Referência;
- VI) Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto da ata de registro ou do contrato;
- VII) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- VIII) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Edital qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;
- IX) Fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto da ata de registro ou do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.
- X) Entregar o objeto licitado no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato, dentro dos prazos previstos neste termo de referência ou na requisição de fornecimento;
- XI) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.
- XII) Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AMAZONAS**, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos materiais contratados;
- XIII) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos materiais objeto deste Edital, no desempenho dos produtos ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AMAZONAS**;
- XIV) Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;
- XV) Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores da ata de registro ou do contrato, prestando as informações referentes á



prestação do fornecimento, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

**XVI) Manter sigilo**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, ata de registro ou do contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da **PREFEITURA MUNICIPAL**;

**XVII)** No valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou ata de registro, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da Contratante:

- I)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II)** Verificar minuciosamente, a conformidade os materiais executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
- III)** Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos materiais, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV)** Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- V)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- VI)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VII)** Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s);
- VIII)** Receber o objeto em dias úteis, no horário de 08:00h às 17:00h, em local previamente determinado na requisição e disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
- IX)** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue fora das especificações do edital e seus anexos;
- X)** Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de mercadorias a serem fornecidas, em Requisição de Material, numeradas em sequência e devidamente assinada pela autoridade competente;
- XI)** Efetuar o pagamento da contratada até 30 (trinta) dias após à execução do fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor municipal responsável;



**XII)** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações do Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

11.1 – Compete ao Órgão Gerenciador:

11.1.1 – Administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas.

11.1.2 – Cuidar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.1.3 – Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

11.2 – Compete aos **ÓRGÃOS** e **ENTIDADES** destinatários:

11.2.1 – Requisitar, via ofício, a eventual aquisição cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

11.2.2 – Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos bens efetivamente entregues.

11.2.3 – Elaborar termo contratual, nas situações previstas em Lei.

11.3 – Compete ao **FORNECEDOR**:

11.3.1 – Fornecer durante 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato desta Ata no Diário Oficial, os bens relacionados na presente ata na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante requisição do contratante, devidamente assinada pelo agente responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

11.3.2 – Fornecer os produtos na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação.

11.3.3 – Fornecer os produtos no local previsto no instrumento convocatório, tudo nos termos do edital e seus anexos.

11.3.4 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes referentes à forma do fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.



11.3.5 – Apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.3.6 – Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril 2021, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

11.3.7 – Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Novo Aripuanã ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:**

12.1 – O registro do fornecedor será cancelado:

12.1.1 – Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
- c) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) constatado que os valores registrados apresentam-se superiores aos do mercado e for frustrada a negociação para adequação do preço registrado;
- e) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e
- f) por razão de interesse público, devidamente justificada pela Administração.

12.1.2 – Pelo fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.





12.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

13.1. Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, o órgão contratante poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

13.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

13.1.5. Multa de 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.

13.1.6 Multa de 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços.

13.1.7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

13.2. Demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

14.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº. 13.303/2016, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº. 7.892/2013.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do



instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicado o respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios.

15.2 – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico de Registro de Preços.

15.3 – Fica designada como Gestora do Registro de Preços a Comissão Gestora do Registro de Preços nomeada pela Portaria nº \_\_\_\_\_.

15.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Novo Aripuanã – Amazonas para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Novo Aripuanã/AM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Prefeito (a)



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2026 – CPC/SRP**



---

Órgão Gestor do Registro de Preços

---

Fornecedor

---

Fornecedor

Testemunhas:

---

---



## ANEXO VI – TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/20XX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE \_\_\_\_\_ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AM.**

### PREÂMBULO

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ**, Estado do Amazonas, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ nº 04.278.818/0001-21, situada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73, Centro, Novo Aripuanã/AM, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **RAYMUNDO LOPES DE ALBUQUERQUE SOBRINHO**, em conformidade com o disposto no artigo 75, inciso III da Lei 13.105 de 16 de março de 2015, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº. 028.065.172-49, portador do RG nº. 0162853-4 SSP/AM, residente e domiciliado na Rua Dezenove de Dezembro S/N, Bairro: Centro, Novo Aripuanã/AM, de acordo com atribuição de competência contida na Lei Orgânica do Município.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/AM, e neste ato representado por seu proprietário, o Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SESEG/AM e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/AM, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por termo de contrato social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo de contrato, instruído no Processo Administrativo do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 - CPC/SRP, conforme especificações técnicas constante no Termo de Referência e que integram este instrumento independente de transcrições, bem como no Edital e da Proposta de Preços, e passam a integrar esse instrumento, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente termo de contrato tem como objeto **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE \_\_\_\_\_**, conforme especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/2026 - SRP.



## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2.1. O valor total deste termo de contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Item	Quant.	Und.	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					
03					
Valor Total OTE 01					XXXXXX

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. A despesa orçamentária da execução deste termo de contrato correrá à conta da Natureza da Despesa:

XXXXX - XXXXXXXXX

XXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX

XXX - XXX

STN: XX – XXXX

## CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:

4.1. A **CONTRATADA** deverá atender as ordens de fornecimentos efetuados pelo órgão Gerenciador do Registro de Preço ou pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de XX (XXXXX) dias, contado do recebimento da respectiva autorização de serviço, admitida prorrogação, quando devidamente justificada e aceita pelo Órgão Gerenciador da Ata.

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

5.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, findando em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

5.2. O início do Fornecimento e/ou Serviço, objeto deste termo de contrato, ocorrerá imediatamente após o recebimento pela **CONTRATADA** a partir da ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE.



## CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:

6.1. Não será exigida garantia da execução do termo de contrato, com fundamento no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES:

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste termo de contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Cabe a CONTRATANTE:

7.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

7.2.2. Solicitar a realização do fornecimento e/ou serviço que não atenderem às especificações do objeto contratado;

7.2.3. Designar servidores da CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

7.2.4. Fornecer à **CONTRATADA**, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para fornecimento e/ou serviço;

7.2.5. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção; e

7.2.6. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento e/ou serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do termo de contrato.

7.3. Cabe à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

7.3.1. Sobre o fornecimento e/ou serviço contratados:

7.3.1.1. Fornecer somente as peças que se enquadrem nas especificações do Anexo do Edital;

7.3.1.2. Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do termo de contrato sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

7.3.2. Sobre assuntos gerais:

7.3.2.1. A **CONTRATADA** deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;





7.3.2.2. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e/ou serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, prontamente;

7.3.2.3. Credenciar junto à Prefeitura um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do termo de contrato;

7.3.2.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento e/ou serviço tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

7.3.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do termo de contrato;

7.3.2.6. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;

7.3.2.7. Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei;

7.3.2.8. Manter durante toda a execução do termo de contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.3.2.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste termo de contrato;

7.3.2.10. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução do termo de contrato, verificando as condições em que o fornecimento e/ou serviço está sendo executado;

7.3.2.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando do fornecimento e/ou serviço do objeto deste termo de contrato;

7.3.2.12. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do termo de contrato e adote as providências requeridas relativas ao fornecimento e/ou serviço pelos empregados;

7.3.2.13. A Contratada obriga-se a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e de órgãos de controle interno e externo.

### 7.3.3. Das Obrigações Sociais:

#### 7.3.3.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA**:

7.3.3.1.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, que deverão ser saldados em época própria, pela **CONTRATADA**, uma vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



7.3.3.1.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste termo de contrato, ainda que acontecida em dependência da CONTRATANTE;

7.3.3.1.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução deste termo de contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e;

7.3.3.1.4. Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

7.3.4. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste termo de contrato.

7.3.5. São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

7.3.5.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste termo de contrato;

7.3.5.2. A veiculação de publicidade acerca deste termo de contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

7.3.5.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste termo de contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA: OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

8.1. A Contratada é única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, provenientes do fornecimento e/ou serviço, objeto deste termo de contrato e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores.

8.1.1. A Contratada, também, será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes à Legislação Social, Trabalhista, Tributária, Fiscal, Comercial, Securitária, Previdenciária, que resultem ou venham resultar da execução deste termo de contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno) e, em suma, todos os gastos e encargos com materiais e mão-de-obra necessários ao completo fornecimento e/ou serviço.

8.1.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no parágrafo primeiro, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento.



8.2. Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos a CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação à Contratada, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES:**

9.1. O fornecimento e/ou serviço deverão atender às especificações das normas técnicas, que estabelecem os requisitos mínimos de qualidade e os métodos do fornecimento e/ou serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

10.1. O prazo de entrega dos bens será de acordo com a ordem de fornecimento, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa (única ou parcelada), no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde do município de Novo Aripuanã/AM.

10.2. Os bens serão recebidos em imediato, logo que requisitado pelo responsável no acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO:**

11.1. **A CONTRATANTE** designa como gestor deste Termo de contrato, o Sr. **XXXXX**, cargo **Secretário Municipal de XXXXX**, ou quem ela designar por Termo próprio.

11.2. Compete ao servidor acima designado, dentre outras atribuições:



- I - abrir pasta para cada termo de contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos;
- II - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo ao setor responsável pelos termos de contratos, com a solicitação de prorrogação;
- III - verificar se a prestação do fornecimento e/ou serviço que serão cumpridas integral na forma contratada;
- IV - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do termo de contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- V - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do termo de contrato não seja ultrapassado;
- VI - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- VII - solicitar à unidade de programação orçamentária disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do termo de contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;
- VIII - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;
- IX - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- X - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao termo de contrato sob sua responsabilidade;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

12.1. **A CONTRATANTE** realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento fornecimento e/ou serviço realizados e da apresentação do documento fiscal correspondente.

12.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.3.1. O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 12.3, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

12.4. **A CONTRATANTE** pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste termo de contrato.



12.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE:**

13.1. Na hipótese de o prazo do fornecimento e/ou serviço realizados excederem ao período contratualmente previsto, caso esse atraso não seja atribuído a CONTRATADA, este termo de contrato poderá ser reajustado pelo Índice Geral de Preço do Mercado (IGPM), mediante solicitação da CONTRATADA.

13.1.1 O reajuste de que trata esta cláusula somente poderá ser concedido pela **FISCALIZAÇÃO** a partir de 1 (um) ano contado da data de apresentação da data-base da planilha orçamentária, conforme mediante justificativa da variação do custo de produção no período.

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

13.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

13.4. Fica a CONTRATADA obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:**

14.1. Este termo de contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO:**

15.1. A rescisão deste termo de contrato se dará nos termos do artigo 138 da Lei n.º 14.133/2021.



15.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do termo de contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

15.2. No procedimento que visa à rescisão do termo de contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

16.1. Sem prejuízo às sanções descritas no Edital, ao Fornecedor que não cumprir com as obrigações pactuadas, serão aplicadas as seguintes medidas:

16.1.1. O atraso injustificado na execução dos materiais sujeitará o FORNECEDOR à multa de:

- a) 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- d) 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa da prestadora do serviço em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.
- e) 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços.

16.1.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias.

16.1.3. Será configurada a inexecução total do objeto quando:

- a) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
- b) todo o fornecimento não for aceito pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.





16.1.4. O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

16.1.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR.

16.1.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.1.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

16.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o FORNECEDOR ficará isento das penalidades mencionadas.

16.2.2. Além das penalidades citadas, o FORNECEDOR ficará sujeito, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no Art. 156 do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

16.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:**

17.1. O presente termo de contrato fundamenta-se na Lei n.º 14.133/2021, nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Termos de contratos e nas disposições do Direito Privado.

17.2. O Termo de contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. XXX/2026.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:**

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro do Município de Novo Aripuanã (AM), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo de contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE e CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Novo Aripuanã/AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
**Raymundo Lopes de Albuquerque Sobrinho**  
Prefeito Municipal  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
Empresa Vencedora  
**Contratada**

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_