Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 60/2025

Processo Administrativo n. 762/GRP/2025

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 04.380.507/0001-79, torna público, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, através do site www.licitanet.com.br, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 16.951/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

INFORMAÇÕES GERAIS DO PROCESSO		
OBJETO DA LICITAÇÃO:		
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (INCLUINDO CARTUCHOS DE TONER, TINTA PARA IMPRESSORAS, PAPEL SULFITE ETC).		
PROCESSO ADMINISTRATIVO:		
762/GRP/2025		
VALOR ESTIMADO R$:		
896.383,14 (Oitocentos e Noventa e Seis Mil, Trezentos e Oitenta e Três Reais e Quatorze Centavos).		
ENDEREÇO ELETRÔNICO / PORTAL DE LICITAÇÕES:		
https://www.licitanet.com.br/		
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	**INSTRUMENTO CONTRATUAL**	
SIM	**ARP / NOTA DE EMPENHO**	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	**AMPLA PARTICIPAÇÃO**	**PRAZO DE ENTREGA**
SIM (Exceto nos itens 159 e 194)	**ITENS 159 e 194**	**20 DIAS**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MODO DE DISPUTA**	**BENEFÍCIO LOCAL/REGIONAL**
Menor preço por item	**Aberto**	**SIM**
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	**E-MAIL**	**TELEFONE**
https://ouropretodooeste.ro.gov.br/	dcl@ouropretodooeste.ro.gov.br	**69 99388-8742 (apenas msg)**
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO		**18 de novembro de 2025**
HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA (BRASÍLIA-DF)		**09h (Horário de Brasilia-DF)**

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Declarações (Modelo Unificado).
ANEXO III	Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
ANEXO IV	Minuta de ARP 26/2025
ANEXO V	Modelo de Declaração Logística Reversa

Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 60/2025

Processo Administrativo n. 762/GRP/2025

1. DO OBJETO E CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE LICITAÇÕES

1.1. A descrição completa do objeto, quantidades, valor unitário de referência, total estimado, prazo de entrega e demais informações norteadoras da licitação estão incluídas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.2. A licitação será dividida em lotes e/ou itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes e/ou itens forem de seu interesse.

1.3. Todas as Pesquisas/Cotações de Preços, orçamentos, valores prévios e demais cálculos são de inteira responsabilidade dos setores que os efetuaram, não cabendo qualquer ônus ou responsabilidade ao Pregoeiro e equipe, por eventuais inconsistências.

1.4. O edital se encontra a disposição no site www.licitanet.com.br, no Portal da Transparência do Município (ouropretodooeste.ro.gov.br) e no PNCP. A sessão pública será realizada através do site www.licitanet.com.br sendo considerado para todos os efeitos o horário de Brasília – DF. Somente poderá participar da licitação o particular que apresentar proposta através do site indicado no Edital.

1.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

1.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

1.7. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão oferecidos pela plataforma;

1.8. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, até o encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

1.9. O horário de encerramento da sessão eletrônica ficará a critério do Pregoeiro, de acordo com as necessidades surgidas no andamento da sessão.

1.10. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão eletrônica na data acima designada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sitio Eletrônico (www.licitanet.com.br), por meio de Certificado Digital.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

ID: 1392700 e CRC: A0B62536

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Para os itens cujo valor seja de até **R$ 80.000,00**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5.2. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

2.5.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos

2.5.3. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

2.5.4. Conforme Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, Microempreendedor Individual - MEI é uma modalidade de Microempresa – ME.

2.6. Haverá prioridade de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, localizadas no Município de Ouro Preto do Oeste/RO ou nos **municípios localizados no âmbito regional (GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, JARU, JI-PARANÁ, MIRANTE DA SERRA, NOVA UNIÃO, PRESIDENTE MÉDICI, TEIXEIRÓPOLIS, THEOBROMA, URUPÁ E VALE DO PARAÍSO), até o limite de 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido**, nos termos dos § 3º do art. 48 da lei complementar 147/2014, combinado com o disposto no **Decreto Municipal nº 18.573, de 14 de abril de 2025**, e nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional **(NOS CASOS CABÍVEIS**).

2.6.1. Conforme Decreto Municipal nº 18.573, de 14 de abril de 2025: **"Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço."**

2.6.2. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, a prioridade de aquisição será dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2. e 2.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de

pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. Nos lotes e/ou itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote e/ou item;

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

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. Menor valor por ITEM (ou lote, quando for o caso);

4.1.2. Marca / Modelo / Fabricante **(nos casos de produtos que possam ser identificados por marca e modelo);**

4.1.2.1. Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

4.1.4. Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, exceto se assim determinar o edital;

4.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

ID: 1392700 e CRC: A0B62536

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. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item e/ou lote.

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

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

5.9. 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 será informado no TR;

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

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, sendo o modo de disputa “aberto”.

5.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo

menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

5.14.1. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. **Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido ou não se manifestar, o pregoeiro poderá apresentá-lo no CHAT DE MENSAGENS para atualização do referido lance ou realizar a readequação dos valores arredondando-o PARA MENOS automaticamente no sistema, caso a licitante permaneça inerte**;

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

5.19.3. 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.

5.19.4. 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.

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

5.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.20.2.5. Sorteio, realizado de forma automática, pela plataforma eletrônica (Licitanet).

5.21. 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 (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. 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.

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

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

5.21.4. O (a) pregoeiro (a) 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.

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

5.22. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) 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 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2. A consulta aos cadastros quanto aos eventuais impedimentos será verificada perante o **SICAF**, mantido pelo Executivo Federal. Caso esteja indisponível, poderão ser consultados outros sistemas cadastrais pertinentes, como **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP),** além de outros que estejam à disposição para consulta;

6.2.1. Poderá haver a substituição das consultas citadas no item 6.2, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. 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.

6.5. 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, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e

sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. **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**. (*O critério definido no art. 59, § 4º, da Lei 14.133/2021 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da referida lei, dar à Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.* ***Acórdão 465/2024 – Plenário****).*

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

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. 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.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

b) Certidão de Regularidade quanto aos Débitos com a **Fazenda Estadual;**

c) Certidão de Regularidade quanto aos com a **Fazenda Municipal;**

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT; para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A;

7.1.2. As certidões que não indicarem expressamente em seu conteúdo, o prazo de validade, só serão aceitas pelo Pregoeiro, se emitidas nos últimos 120 (cento e vinte) dias corridos, e ainda, a validade das certidões emitidas pela INTERNET, poderá ficar condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico;

7.1.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Prova De Inscrição no **Cadastro Nacional De Pessoas Jurídicas-CNPJ.**

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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;

e) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;

e) Documentos pessoais do representante legal da empresa.

7.1.5. RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa **Falência** e/ou **Concordata** ou de **Recuperação Judicial,** expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante.

a.1) Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório". (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

b) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis** (conf. Art. 69 da Lei nº 14.133/2021). Os balanços deverão ser autenticados ou registrados na Junta Comercial. É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data fixada de apresentação da Proposta de Preço.

- Todas as peças contábeis deverão ser assinadas pelo contador responsável ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

- Empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura;

- A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

SG (Solvência Geral) =	ATIVO TOTAL / PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO
LC (Liquidez Corrente) =	ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE

- ***Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.***
- ***A análise a que se refere este item será fundamentada com base no resultado do último exercício legal apresentado***
- ***As empresas do regime de tributação optantes do simples nacional deverão apresentar os balanços enviados até 30 de abril do ano subsequente ao do último exercício, ou condição preexiste na da data de abertura do certame;***
- ***As empresas dos demais regime de tributação poderão apresentar os balanços enviados até 30 de junho do ano subsequente ao do último exercício, ou condição preexiste na da data de abertura do certame.***

7.1.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1.6.1. *Não se aplica, por se tratar de material comum, comercializado em larga escala. No entanto, os licitantes deverão apresentar prospectos dos produtos e Declaração de Logística Reversa, conforme modelo anexo V do Edital.*

7.1.6.3. Em nenhuma hipótese, serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

a) Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

I. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

II. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome dela, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

III. Se o Licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial;

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

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

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

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação do licitante (anexada no Habilitanet) poderá ser comprovada mediante consulta online a quaisquer dos sistemas eletrônicos disponíveis, tais como o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13. A unificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/2021, art. 64, e IN SEGES/ME nº 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14.3. Apresentação de documentos comprobatórios de condição já atendida pelo licitante no momento da apresentação da proposta, mas que, por erro ou falha material, não foram juntados inicialmente e sua apresentação posterior seja necessária para resguardar o interesse público **(Acórdãos TCU nº 1211/2021 e nº 988/2022).**

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, o agente responsável pela condução da licitação poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. O licitante deverá encaminhar os documentos solicitados em sede de diligência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da respectiva notificação realizada através do sistema.

7.16.1. A critério do pregoeiro/agente de contratação, poderá ser concedida prorrogação justificada, desde que solicitada pelo licitante dentro do prazo original e devidamente motivada, observando-se os princípios da razoabilidade, competitividade e interesse público.

7.16.2. Caso a diligência seja atendida de forma satisfatória antes do término do prazo concedido, o pregoeiro/agente de contratação poderá dar por encerrado o período de diligência e prosseguir com a análise do certame.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.21. *Os arquivos ref. a documentação de habilitação, quando solicitados, devem ser anexados na Plataforma de Licitações, preferencialmente,* ***no formato PDF (modo retrato) e SEGUINDO A ORDEM SEQUENCIAL ABAIXO:***

1	**PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS-CNPJ.**
2	**ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR,** devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCME, cuja verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
3	**DOCUMENTO PESSOAL DO PROPRIETÁRIO, SÓCIO ADMINISTRADOR OU PROCURADOR DA EMPRESA** (nesse caso acompanhado da Procuração vigente), com a respectiva assinatura na proposta e declarações.
4	**CERTIDÃO DE REGULARIDADE** QUANTO AOS DÉBITOS RELATIVOS A **TRIBUTOS FEDERAIS** E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.
5	**CERTIDÃO DE REGULARIDADE** QUANTO AOS DÉBITOS RELATIVOS AOS **TRIBUTOS ESTADUAIS;**
6	**CERTIDÃO DE REGULARIDADE** QUANTO AOS DÉBITOS RELATIVOS AOS **TRIBUTOS MUNICIPAIS,** DO DOMICÍLIO OU SEDE DA LICITANTE.
7	**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF).**
8	**CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DO FORO OU CARTÓRIO DA SEDE DA LICITANTE.
9	**CERTIDÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA (CNDT).**
10	**BALANÇO PATRIMONIAL DOS 02 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS (conf. Item 7.1.5, letra b, deste edital)**
11	**DECLARAÇÕES UNIFICADAS (CONFORME MODELO – ANEXO II DO EDITAL)**
12	**DECLARAÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA (CONFORME MODELO – ANWEXO V DO EDITAL)**
12	**PROSPECTOS, VÍDEOS, FOTOS, MANUAIS ETC.** que contenham informações detalhadas das especificações técnicas do produto ofertado, que possibilitem a análise e avaliação por parte da comissão de recebimento, ou da secretaria requisitante

OBS: As certidões que não constarem especificamente sua data de validade, serão aceitos com data de emissão de no máximo **120 dias**.

NOTA EXPLICATIVA

Para fins de cumprimento das exigências legais relativas ao enquadramento como Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica estabelecido que os trechos específicos das declarações unificadas constantes do sistema Licitanet, que tratam do enquadramento e das condições fiscais previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, serão considerados válidos e eficazes exclusivamente para os licitantes que, no momento do envio da proposta, realizarem o cadastramento no campo próprio do sistema informando o seu enquadramento nessa condição.

Para os licitantes que não se enquadrarem como MEI, ME ou EPP, ou que não declararem tal condição nos campos específicos do Licitanet, tais trechos da declaração unificada padrão serão automaticamente desconsiderados, não produzindo quaisquer efeitos jurídicos.

Essa medida assegura que apenas empresas efetivamente enquadradas no regime diferenciado gozarão dos benefícios e responderão pelas declarações correspondentes, conforme determina a legislação vigente, evitando declarações inexatas ou incompatíveis com a realidade jurídica do licitante.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico de licitações utilizado pelo município.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra (quando exigido);

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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 amostra 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. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. 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 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável 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, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, pelo portal de licitações: https://www.licitanet.com.br/, em campo específico.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

11.4. Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e após a análise e decisão de eventuais recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá determinar o saneamento de irregularidades, revogar ou anular a licitação nos casos previstos em lei, ou, constatada a regularidade dos atos, adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento, nos termos do art. 71

da Lei nº 14.133/2021.

13. DO TERMO DE CONTRATO / NOTA DE EMPENHO

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

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, **a Administração poderá disponibilizar acesso à sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis**;

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

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

13.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

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

13.5. O prazo do item 13.3. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

13.7. A existência do registro do Cadin pode constituir fator impeditivo para a contratação.

14. DO LOCAL, PRAZO E MODO DE ENTREGA DOS PRODUTOS / PREST. SERVIÇOS / GARANTIA

14.1. Conforme indicado no Termo de Referência (na ARP e/ou Contrato, nos casos cabíveis).

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A comprovação do recebimento do material ou serviços e a fiscalização do contrato (quando houver), será de responsabilidade do Gestor responsável pela Unidade Administrativa, Comissão específica ou servidor designado pela autoridade competente para esta finalidade e conforme especificado no Termo de Referência/Contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das programações orçamentárias indicadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

17. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1. A liquidação e o pagamento observarão as disposições contidas no Termo de Referência, bem como as normas aplicáveis à execução orçamentária.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

18.1. Conforme indicado no Termo de Referência, na ARP e/ou Contrato (nos casos cabíveis).

19. DO CONTRATO, CLÁUSULAS, INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. Conforme Minuta de Contrato (quando houver).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021. A não apresentação das informações ou documentos solicitados no prazo estabelecido poderá resultar na desclassificação da proposta ou na inabilitação do licitante, conforme o caso.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação**.** ***(ACÓRDÃO 1204/2024 – PLENÁRIO*** *- É irregular a desclassificação de proposta por erros formais ou por vícios sanáveis mediante diligência, em face dos princípios do formalismo moderado e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.)*

20.2.1. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

20.3. 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.

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

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

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

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

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

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

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o

processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas: https://www.gov.br/pncp/pt-br , no portal de licitações Licitanet: https://www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município: https://ouropretodooeste.ro.gov.br/.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO para dirimir quaisquer dúvidas referente a Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouro Preto do Oeste/RO, outubro de 2025.

Juan Alex Testoni
Prefeito

FRANCIELLI LUIZA SILVA MALAQUIAS
Assessora Especial da SEMSAU

MÁRCIO ROZANO DE BRITO
Assessor Especial da SEMAD

ANDREZA JUSTINA DIAS
Assessora Especial da SEMED

FÁBIO APARECIDO FERREIRA DA SILVA
Assessor Especial da SEMINFRA

GEANY RODRIGUES DA SILVA OLIOSI
Assessora Especial da SEMAS

CAIO BISPO FERREIRA
Assessor Especial da SEMMA

KARINA DE LIMA E SILVA
Assessora Especial da SEMPLAF

GILBERTO PINTO MORETTO
Gabinete do Prefeito

EMERSON DOUGLAS X. DA FONSECA
Assessor Especial da SEMCET

Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 60/2025

Processo Administrativo n. 762/GRP/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto com intenção de eventuais AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, através do Sistema de Registro de Preço com a finalidade de atendimento às necessidades da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da publicação da ata na imprensa oficial do Município. Objetivando proporcionar o bom andamento das atividades executadas diariamente por esta Administração Pública e suas diversas Secretarias, a aquisição destes materiais são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas e trará mais eficiência aos serviços públicos prestados. Suficientes, portanto, os motivos da aquisição, objeto do certame licitatório, com as especificações apresentadas e devidamente justificadas.

1.2. A utilização dos materiais de expediente facilita e padroniza as mais diversas tarefas desempenhadas por servidores público, impactando positivamente na qualidade dos serviços prestados, garantindo eficiência e rapidez na execução dos processos.

1.3. Entretanto, os materiais de expediente se tornam passíveis de reposição com o passar do tempo em razão do uso contínuo e da necessidade de manter a rotina administrativa em pleno funcionamento. Assim, para que a estrutura organizacional das secretarias permaneça eficiente, é necessária a aquisição dos materiais de expediente, conforme detalhado no presente Termo de Referência.

1.4. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser considerado pelos gestores, tendo em vista que a interrupção das atividades administrativas tem potencial de causar transtornos nas secretarias. Na busca contínua pela melhoria da qualidade dos serviços prestados no âmbito da Administração Pública, mediante o pronto atendimento às demandas cotidianas, torna-se imprescindível a aquisição dos materiais de expediente elencados no presente Termo de Referência, por se tratar de itens de consumo necessários à manutenção da rotina de trabalho e ao adequado funcionamento das unidades administrativas.

1.5. A utilização dos materiais de expediente facilita e padroniza as mais diversas tarefas desempenhadas pelos servidores públicos, impactando positivamente na qualidade dos serviços prestados, garantindo eficiência e rapidez na execução dos processos. Entretanto, tais materiais demandam reposição contínua em razão do desgaste natural decorrente do uso diário. Assim, para que a estrutura administrativa da Prefeitura e demais Secretarias permaneça eficiente, faz-se necessária a aquisição dos materiais de expediente, conforme detalhado no presente Termo de Referência.

1.6. Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição para o período de doze (12) meses, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei 14.133/2021**.**

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
1	518.001.273	**ADESIVO INSTANTÂNEO INCOLOR** EMBALAGEM MÍNIMA 100G	UND	68	37,47	2.547,96
2	518.001.104	**AGENDA COM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EXECUTIVA, ESPIRAL**, CAPA DURA, 200 FOLHAS, FORMATO APROX. 130MM X 188MM.	UND	31	37,73	1.169,63
3	518.001.304	**ALFINETE PARA MAPA TIPO TAÇA**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 0,5CM, CAIXA COM 60 UNIDADES	CX	42	10,48	440,16

4	518.001.317	**ALMOFADA CARIMBO N.2** NA COR PRETA OU AZUL, POSSUI BASE DE PLÁSTICO RESISTENTE COM TAMPA DE METAL, MEDINDO NO MÍNIMO: 5,9 X 9,4 CM	UNID	2	12,58	25,16
5	004.012.063	**APAGADOR PARA QUADRO BRANCO**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 3 CM X 15CM X 6 CM	UNID	9	9,43	84,87
6	505.001.409	**APONTADOR DE LÁPIS, 1 FURO, COM DEPOSITO DE RESÍDUOS EM PLÁSTICO**, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, PRIMEIRA QUALIDADE.	UNID	134	7,54	1.010,36
7	004.013.048	**APRESENTADOR SLIDE APONTADOR LASER** PASSADOR DE SLIDES CONTROLE SEM FIO	UNID	6	68,56	411,36
8	518.001.231	**BARBANTE CRU ROLO 6 FIOS** COM NO MÍNIMO 400G	UNID	18	30,96	557,28
9	505.001.724	**BASE PARA CORTE DE MESA A3 DUPLA FACE**, BASE EM PVC EMBORRACHADO, ESPECIFICAÇÕES MÍNIM AS: TAMANHO 45X32CM.	UNID	2	43,11	86,22
10	505.001.692	**BASTÃO DE COLA QUENTE** DE NO MÍNIMO 12MM	UNID	452	1,71	772,92
11	518.001.230	**BASTÃO DE COLA QUENTE** DE NO MÍNIMO 7.5MM	UNID	268	2,86	766,48
12	004.001.927	**BLOCO ADESIVO PARA RECADO**. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EMBALAGEM COM 1 BLOCO MEDINDO 76 X 7 6 MM, COM 100 FOLHAS CADA.	UNID	380	8,06	3.062,80
13	505.001.214	**BLOCOS ADESIVOS PARA RECADO**. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EMBALAGEM COM 4 BLOCOS MEDINDO 38 X 51 MM, COM 100 FOLHAS CADA, TOTALIZANDO 400 FOLHAS.	UNID	9	10,56	95,04
14	633.002.002	**BOBINA DE ETIQUETA PRATA CROMO FOSCO** (PARA PATRIMONIO) DIMENSÕES 20 MM X 50 MM, PAPEL POLIÉSTER CROMO PRATA CROMO FOSCO, PARA IMPRESSÃO COM RIBBOM MISTO (RESINA/CERA). ROLO COM 1000 ETIQUETAS (COMPATIVÉL IMPRESSORA TÉRMICA MARCA ZBRA Z D 220)	ROLO	50	56,60	2.830,00
15	004.004.239	**BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO (REP)**, COMPATÍVEL COM HENRY HEXA. MEDINDO 57 MM X 300M, EM PAPEL TÉRMICO TERMOSSENSÍVEL, CONFORME ESPECIFICADO NA PORTARIA 1.510 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE).	UNID	238	39,04	9.291,52

16	505.001.419	**BORRACHA BRANCA DIMENSÕES APROX. 4.3 X 2.3 CM**, PRIMEIRA QUALIDADE, MACIA, COM CAPA PROTETORA ERGONOMICA EM PLASTICO LIVRE DE PVC E ATOXICA.	UNID	326	2,48	808,48
17	518.001.219	**BORRACHA BRANCA N60** - CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 60 UNIDADES	CX	6	18,90	113,40
18	003.004.020	**CADERNO BROCHURA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**: **CAPA DURA, PEQUENO**, COM 96 FOLHAS, COR ESTAMPADA.	UNID	100	14,13	1.413,00
19	003.005.029	**CADERNO BROCHURA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPA DURA, TAMANHO GRANDE**, 96 FOLHAS, COM PAUTA, TIPO ESCOLAR, MEDIDA APROXIMADA 28X20, 5 CM, 75G/M2.	UNID	50	29,66	1.483,00
20	505.001.194	**CADERNO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TAMANHO GRANDE, COM 96 FOLHAS, COM PAUTA, EM ESPIRAL**, TIPO ESCOLAR, MEDIDA APROXIMADA 28X20,5CM, 75G/M², UNIVERSITÁRIO, CAPA DURA.	UNID	124	35,40	4.389,60
21	518.001.209	**CADERNO ESPIRAL CAPA DURA, 1/4**, COM NO MÍNIMO 80 FOLHAS, COM PAUTAS	UNID	6	19,73	118,38
22	004.006.941	**CAIXA ORGANIZADORA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**: **EM POLIPROPILENO, FORMATO: EXG** (485X335X200MM, 18KG)	UNID	37	48,93	1.810,41
23	004.006.942	**CAIXA ORGANIZADORA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EM POLIPROPILENO, FORMATO: G** (437X310X240MM-15 KG)	UNID	35	43,16	1.510,60
24	004.006.943	**CAIXA ORGANIZADORA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EM POLIPROPILENO, FORMATO: M** (370X280X212MM-07 KG)	UNID	30	34,69	1.040,70
25	004.013.050	**CALCULADORA MECÂNICA COMUM**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 2 OPÇÕES DE FONTE DE ENERGIA: SOLAR OU BATERIA (PILHA), VISOR LCD 12 DÍGITOS GRANDES, VISOR INCLINADO, C/ RECURSO DE RETROCESSO P/CORREÇÃO, TAMANHO APROX. 15X17 CM.	UNID	104	38,29	3.982,16
26	004.001.774	**CANETA CORRETIVA**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 08 ML	UNID	97	10,22	991,34
27	004.012.054	**CANETA ESFEROGRAFICA AZUL, COM ESCRITA FINA**, PONTEIRA ESPECIAL PARA EVITAR RACHADURAS, CORPO TRANSPARENTE, TAMPA ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA COMPLETA, CAPACIDADE PARA ESCRITA CONTINUA, SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, APROVADA PELO INMETRO. **CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES**	CX	19	47,56	903,64

28	004.012.067	**CANETA ESFEROGRAFICA AZUL, PRIMEIRA QUALIDADE, COM ESCRITA FINA** OU MEDIA (0.8 A 1.00 MM), BOLA DE TUNGSTÊNIO, PONTEIRA ESPECIAL PARA EVITAR RACHADURAS, CORPO TRANSPARENTE, TAMPA VENTILADA ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA COMPLETA, CAPACIDADE PARA ESCRITA CONTINUA, SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, APROVADA PELO INMETRO. **CAIXA CONTENDO 50 UND.**	CX	97	47,96	4.652,12
29	518.001.197	**CANETA ESFEROGRÁFICA CLICK COM PONTA 1.0MM NA COR AZUL**. CAIXA CONTENDO NO **MÍNIMO 50 UNIDADES.**	CX	11	50,93	560,23
30	518.001.196	**CANETA ESFEROGRÁFICA CLICK COM PONTA 1.0MM NA COR PRETA**. CAIXA CONTENDO NO **MÍNIMO 50 UNIDADES.**	CX	7	50,96	356,72
31	518.001.264	**CANETA ESFEROGRÁFICA COM PONTA DE METAL 1.0MM NA COR ROSA**. CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO **50 UNIDADES**	CX	1	50,29	50,29
32	518.001.199	**CANETA ESFEROGRÁFICA COM PONTA DE METAL ESCRITA FINA 0.7MM NA COR AZUL**. CAIXA CONTENDO **50 UNIDADES**	CX	16	48,57	777,12
33	518.001.198	**CANETA ESFEROGRÁFICA COM PONTA DE METAL ESCRITA FINA 0.7MM NA COR PRETA**. CAIXA CONTENDO NO **MÍNIMO 50 UNIDADES**	CX	5	48,57	242,85
34	004.012.056	**CANETA ESFEROGRAFICA PRETA, PRIMEIRA QUALIDADE COM ESCRITA FINA** OU MÉDIA (08 A 1.0 MM), BOLA DE TUNGSTÊNIO, PONTEIRA ESPECIAL PARA EVITAR RACHADURAS, CORPO TRANSPARENTE, TAMPA VENTILADA ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA COMPLETA, CAPACIDADE PARA ESCRITA CONTINUA, SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, APROVADA PELO INMETRO. **CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES**	CX	33	47,22	1.558,26
35	004.012.058	**CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA, COM ESCRITA FINA,** PONTEIRA ESPECIAL PARA EVITAR RACHADU RAS, CORPO TRANSPARENTE, TAMPA ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA COMPLETA, CAPACIDA DE PARA ESCRITA CONTINUA, SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, APROVADA PELO INMETRO. **CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES**	CX	6	49,63	297,78

36	004.012.057	**CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA, PRIMEIRA QUALIDADE, COM ESCRITA MEDIA** OU FINA (0.8 A 1.00M M), BOLA DE TUNGSTÊNIO, PONTEIRA ESPECIAL PARA EVITAR RACHADURAS, CORPO TRANSPARENTE, T AMPA VENTILADA ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA COMPLETA, CAPACIDADE PARA ESCRITA C ONTINUA, SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, APROVADA PELO INMETRO. **CAIXA CONTEND O 50 UNIDADES**	CX	7	50,67	354,69
37	003.004.015	**CANETA HIDROCOR LAVÁVEL**, EMBALAGEM COM 12 CORES	CX	68	16,60	1.128,80
38	004.001.795	**CANETA PERMANENTE PARA CD** PONTA 1.0 MM **COR AZUL**	UNID	68	9,42	640,56
39	518.001.181	**CANETA PERMANENTE PARA CD** PONTA 1.0 MM **COR PRETO**	UNID	15	9,65	144,75
40	004.001.438	**CANETA PERMANENTE PARA CD** PONTA 1.0 MM **COR VERMELHA**	UNID	26	9,92	257,92
41	518.001.319	**CAPA PLÁSTICA PP (POLIPROPILENO) PARA ENCADERNAÇÃO, COR PRETA**, TAMANHO A4, MEDINDO NO MÍ NIMO 210X297 MM, ESPESSURA DE 0,30MM.	UNID	100	1,29	129,00
42	505.001.686	**CARIMBO AUTOMÁTICO** MEDIDA DA BASE NO TAMANHO MÍNIMO DE: 38 X 14MM, REFIL NA COR: PRETO, ES TOJO NA COR BRANCO. NÃO ACOMPANHA GRAVAÇÃO, SOMENTE ESTOJO	UNID	37	33,93	1.255,41
43	518.001.245	**CARTOLINA MEDINDO NO MÍNIMO 50X66 COM CORES VARIADAS** (ROSA, AZUL, BRANCA, AMARELA, VERDE ETC). OBS: AS CORES SERÃO DEFINIDAS PELAS SECRETARIAS NO PEDIDO.	UNID	880	1,69	1.487,20
44	004.004.243	**CARTUCHO DE CILINDRO** COMPATÍVEL IMPRESSORA MODELO BROTHER DCP 1617NW	UNID	190	86,47	16.429,30
45	505.004.043	**CARTUCHO DE TONER** CE285A, 285A OU 85A IMPRESSORA MODELO LASERJET M1212NF MFP	UNID	12	69,66	835,92
46	505.004.042	**CARTUCHO DE TONER 83A** COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA MODELO LASER JET PRO MFP M127N	UNID	24	97,13	2.331,12
47	004.004.193	**CARTUCHO DE TONER** COM CHIP (MODELO CF217A), PRONTO PARA USO, NAO REMANUFATURADO, NA C OR PRETA, COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET M130FW, M130WF E M132NW	UNID	66	103,76	6.848,16

48	505.004.040	**CARTUCHO DE TONER** COM CHIP NÃO REMANUFATURADO COMPATIVEL COM IMPRESSORA LASER JET P RO MFP M 428 FDW	UNID	48	169,57	8.139,36
49	505.004.041	**CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL** ES 5112 COM A IMPRESSORA MODELO OKI	UNID	12	138,60	1.663,20
50	004.004.159	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, NÃO REMANUFATURADO, RECARREGÁVEL, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET M1132/M1212 (CARTUCHO MODELO CE 285A).	UNID	539	128,61	69.320,79
51	004.004.271	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER 408 (HP9E6E0B) PCL 6, NÃO REMANUFATURADO, RECARREGÁVEL.	UNID	144	198,54	28.589,76
52	004.004.270	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET MFP M129-M134, NÃO REMANUFATURADO, RECARREGÁVEL. Cartucho de toner na cor preta, compatível com impressora HP LaserJet MFP M129-M134, não remanufaturado, recarregável.	UNID	9	101,28	911,52
53	004.004.268	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET PRO M130-M132MF P, NÃO REMANUFATURADO, RECARREGÁVEL.	UNID	24	123,41	2.961,84
54	004.011.014	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, NAO REMANUFATURADO, RECARREGAVEL, COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO M404- M405	UNID	126	266,99	33.640,74
55	004.004.262	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, NAO REMANUFATURADO, RECARREGAVEL, COMPATIVEL COM IMP RESSORA BROTHER DCP - L 5512DN.	UNID	20	252,93	5.058,60
56	004.002.758	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, NAO REMANUFATURADO, RECARREGAVEL, COMPATIVEL COM IMP RESSORA BROTHER DCP - L 5652 DN.	UNID	15	151,43	2.271,45
57	505.005.002	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, NÃO REMANUFATURADO, RECARREGÁVEL, COMPATÍVEL COM IMP RESSORA HP LASERJET PRO MFP M130FW	UNID	30	124,38	3.731,40
58	004.004.263	**CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA**, NAO REMANUFATURADO, RECARREGAVEL, COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP MFD 135A.	UNID	15	181,47	2.722,05
59	505.004.019	**CARTUCHO DE TONER** NAO REMANUFATURADO COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO M40 4DW	UNID	112	250,88	28.098,56

60	004.004.258	**CARTUCHO DE TONER** NÃO REMANUFATURADO COMPATIVEL COM IMPRESSORAP LASER JET PRO 4003D W	UNID	12	244,56	2.934,72
61	505.004.036	**CARTUCHO DE TONER** NÃO REMANUFATURADO, COMPATÍVEL, PARA IMPRESSORAS HP W1330X 330X LA SER 408 DN, COM CHIP, COR PRETA, RENDIMENTO APROXIMADO:15.000 PÁGINAS, PRODUTO NOVO, LACRADO, PRIMEIRA QUALIDADE.	UNID	128	244,87	31.343,36
62	004.026.001	**CARTUCHO DE TONER** NÃO REMANUFATURADO, NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP PRO 4003 DW	UNID	24	306,23	7.349,52
63	004.011.016	**CARTUCHO DE TONER OKI ES5112**, COMPATÍVEL, PARA USO NAS IMPRESSORAS MODELO: ES5112, ES-511 2, ES-4172, ES4172, ES-5162, ES5162. RENDIMENTO MÉDIO EM IMPRESSÃO A4 DE 12.000 PÁGINAS, TONER DE ÓTIMA QUALIDADE NA IMPRESSÃO	UNID	72	198,83	14.315,76
64	004.004.266	**CARTUCHO DE TONER PRETO** COMPATÍVEL COM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM CONEXÃO WIRELESS, MODELO EQUIVALENTE AO HP M130FW, NOVO, COM CHIP, RENDIMENTO M ÍNIMO DE 1.600 PÁGINAS, 100% COMPATÍVEL, SEM NECESSIDADE DE ADAPTAÇÕES E COM GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS.	UNID	8	135,50	1.084,00
65	004.004.267	**CARTUCHO DE TONER PRETO** COMPATÍVEL COM PANTUM M6700DW, NOVO, COM CHIP, RENDIMENTO MÍN IMO DE 6.000 PÁGINAS, ACOMPANHADO DE CILINDRO NOVO COM VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 12.000 PÁGINAS. AMBOS DEVEM SER 100% COMPATÍVEIS, SEM ADAPTAÇÕES E COM GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS.	UNID	8	112,18	897,44
66	004.002.216	**CARTUCHO DE TONER PRETO**, NÃO REMANUFATURADO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET M 1005 MFP	UNID	4	60,00	240,00
67	004.004.186	**CARTUCHO DE TONER**, NÃO REMANUFATURADO, RECARREGÁVEL, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP 521DN (CARTUCHO MOD. CE 55A).	UNID	20	123,17	2.463,40
68	004.004.077	**CARTUCHO DE TONER,** NÃO REMANUFATURADO, RECARREGÁVEL, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP	UNID	10	149,19	1.491,90

		LASERJET SÉRIE P4014N (CARTUCHO MOD. CC364AC).				
69	505.004.013	**CARTUCHO DE TONNER**, NAO REMANUFAURADO, COMPATIVEL COM A IMPRESORA HP COLOR LASER JET PRO M452 DW **NA COR AMARELO**	UNID	36	135,89	4.892,04
70	505.004.012	**CARTUCHO DE TONNER**, NAO REMANUFAURADO, COMPATIVEL COM A IMPRESORA HP COLOR LASER JET PRO M452 DW **NA COR CIANO**	UNID	36	114,97	4.138,92
71	505.004.014	**CARTUCHO DE TONNER**, NAO REMANUFAURADO, COMPATIVEL COM A IMPRESORA HP COLOR LASER JET PRO M452 DW **NA COR MAGENTA**	UNID	36	130,34	4.692,24
72	505.004.011	**CARTUCHO DE TONNER**, NAO REMANUFAURADO, COMPATIVEL COM A IMPRESORA HP COLOR LASER JET PRO M452 DW **NA COR PRETO**	UNID	36	144,92	5.217,12
73	004.002.400	**CARTUCHO DE TONNER**, ´NÃO REMANUFATURADO´ COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276 NW **NA COR AMARELO.**	UNID	6	160,68	964,08
74	004.002.399	**CARTUCHO DE TONNER**, ´NÃO REMANUFATURADO´ COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276 NW **NA COR CIANO.**	UNID	6	100,57	603,42
75	004.002.401	**CARTUCHO DE TONNER**, ´NÃO REMANUFATURADO´ COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276 NW **NA COR MAGENTA.**	UNID	6	100,23	601,38
76	004.002.398	**CARTUCHO DE TONNER**, ´NÃO REMANUFATURADO´ COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276 NW **NA COR PRETO**.	UNID	6	85,53	513,18
77	004.004.141	**CARTUCHO DE TONNER**, ´NÃO REMANUFATURADO´ COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET PRO P1102W **NA COR: PRETO**.	UNID	12	48,53	582,36
78	004.004.237	**CARTUCHO TONER** 106R02778 COM CHIP COMPATÍVEL XEROX PHASER 3260	UNID	12	156,63	1.879,56
79	004.004.225	**CARTUCHO TONER 106R03621** COM CHIP COMPATÍVEL XEROX PHASER 3330	UNID	24	113,70	2.728,80
80	004.004.227	**CARTUCHO TONER 51B4000** COM CHIP, COMPATÍVEL COM LEXMARK MS317DN	UNID	12	112,00	1.344,00
81	004.004.224	**CARTUCHO TONER CF258X** COM CHIP, COMPATÍVEL COM HP LASERJET PRO M404N	UNID	12	122,55	1.470,60
82	004.004.231	**CARTUCHO TONER CF280X** COMPATÍVEL COM HP LASERJET PRO M401N	UNID	60	79,56	4.773,60

ID: 1392700 e CRC: A0B62536

83	004.004.234	**CARTUCHO TONER CF283A** COMPATÍVEL COM HP MFP 127	UNID	12	82,12	985,44
84	004.004.230	**CARTUCHO TONER D111S** COMPATÍVEL COM SAMSUNG XPRESS M2020/M2070W	UNID	48	63,57	3.051,36
85	004.004.223	**CARTUCHO TONER D305L** COM CHIP, COMPATÍVEL COM SANSUNG ML-3750ND	UNID	12	99,09	1.189,08
86	004.004.235	**CARTUCHO TONER TN1060** COMPATÍVEL COM BROTHER HL 1202	UNID	12	51,55	618,60
87	004.004.233	**CARTUCHO TONER W1030XC** COMPATÍVEL COM HP LASER JET PRO 4003 DW	UNID	120	129,99	15.598,80
88	004.004.232	**CARTUCHO TONER W1030XC** COMPATÍVEL COM HP LASER JET PRO MFP 4103FDW	UNID	24	137,45	3.298,80
89	004.001.317	**CARTUCHOS DE TONER** NÃO REMANUFATURADO, NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP MULTIFUNCIONAL LASER JET 1606N .	UNID	6	57,27	343,62
90	004.001.284	**CLIPS DE AÇO NIQUELADO N. 04** CX C/ **50 UND**	CX	70	5,89	412,30
91	042.001.045	**CLIPS EM ACO NIQUELADO N. 3/0** C/CAIXA **50 UNID.**	CX	160	5,03	804,80
92	004.001.212	**CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 1/0** CX. COM NO MÍNIMO **100 UNID**.	CX	4	5,25	21,00
93	505.001.761	**CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 10/0** CX. COM NO MÍNIMO 100 UNID.	CX	97	37,84	3.670,48
94	505.001.726	**CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 2/0** CX. COM NO MÍNIMO **100 UNID.**	CX	175	6,85	1.198,75
95	505.001.721	**CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 3/0** CX. COM NO MÍNIMO **100 UNID.**	CX	101	8,64	872,64
96	505.001.727	**CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 6/0** CX. COM NO MÍNIMO **100 UNID**.	CX	155	8,73	1.353,15
97	505.001.729	**CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 8/0** CX. COM NO MÍNIMO **100 UNID**.	CX	189	12,42	2.347,38
98	505.001.690	**CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL, Nº 4/0** CX. COM NO MÍNIMO **100 UNID.**	CX	158	7,73	1.221,34
99	518.001.302	**COLA ADESIVO DE MONTAGEM EXTRAFORTE**, MONTA E FIXA, COLA PARA MADEIRA, COMPENSADO, CONCRETO, ENTRE OUTROS MATERIAIS, COLA COM AGARRE IMEDIATO COM NO **MÍNIMO 85G**	UNID	32	18,90	604,80
100	518.001.215	**COLA BRANCA GRANDE** COM NO MÍNIMO 1 KG	UNID	20	22,34	446,80
101	004.001.064	**COLA BRANCA LAVÁVEL NÃO TÓXICA** TUBO PLÁSTICO **C/ 90G**	UNID	96	3,80	364,80
102	518.001.262	**COLA BRANCA LIQUIDA**, EMBALAGEM COM NO **MÍNIMO 100G, BICO FINO**	UNID	112	8,30	929,60
103	518.001.303	**COLA BRANCA PARA EVA E ISOPOR** EMBALAGEM MÍNIMA **DE 90G**	UNID	64	12,74	815,36
104	518.001.271	**COLA COLORIDA CAIXA** COM NO MÍNIMO **6 CORES MÍNIMO 23GR CADA**	CX	18	14,43	259,74

105	505.001.731	**COLA EM BASTÃO**, EMBALAGEM MÍNIMA **DE 21 GR.**	UNID	99	4,85	480,15
106	518.001.272	**COLA GLITTER CAIXA COM NO MÍNIMO 6 CORES** CONTENDO NO **MÍNIMO 23G CADA UMA**	CX	29	13,68	396,72
107	004.001.221	**COLCHETE LATONADO Nº 15**, CAIXA COM NO MÍNIMO **72 UNIDADES**.	CX	9	23,86	214,74
108	518.001.293	**CORRETIVO EM FITA, MEDINDO NO MÍNIMO 5MM X 6M**, CAIXA COM **12 UNIDADES**	CX	2	35,50	71,00
109	505.001.732	**CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA**, EMBALAGEM MÍNIMA **18 ML,**	UNID	40	6,09	243,60
110	518.001.238	**E.V.A ATOALHADO** MEDINDO NO MÍNIMO 60X48 PACOTE C/ **05 UNIDADES CORES SORTIDOS**	PCT	37	33,40	1.235,80
111	518.001.237	**E.V.A C/ GLITER** MEDINDO NO MÍNIMO 60X48 COM PACOTE C/ 5 UNIDADES CORES SORTIDAS	PCT	154	31,39	4.834,06
112	518.001.236	**E.V.A LISO** MEDINDO NO MÍNIMO 60X40 PCT C/ 5 UNIDADES CORES VARIADAS	PCT	159	20,23	3.216,57
113	518.001.307	**E.V.A. DE DIVERSAS ESTAMPAS** MEDINDO NO MÍNIMO 60X40CM	UNID	141	9,93	1.400,13
114	518.001.214	**ENVELOPE A4**, DIMENSÕES MÍNIMAS: 240MM X 340MM (24CM X 34CM) IDEAL PARA FOLHAS A4, SACO KRAFT	UNID	2.852	0,95	2.709,40
115	518.001.313	**ENVELOPE BRANCO DE PAPEL**, MEDINDO NO MÍNIMO 16CM X 23CM	UNID	2.452	1,17	2.868,84
116	518.001.312	**ENVELOPE DE PAPEL A4 OURO**, MEDINDO NO MÍNIMO 229 X 324 MM	UNID	1.620	0,98	1.587,60
117	518.001.322	**ESPIRAL ENCADERNAÇÃO**, MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO NO MÍNIMO 17MM DE DIÂMETRO, COMPRIMENTO 400MM, **NA COR PRETA**	UNID	100	0,88	88,00
118	518.001.323	**ESPIRAL ENCADERNAÇÃO**, MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO NO MÍNIMO 25MM DE DIÂMETRO, COMPRIMENTO 400MM, **NA COR PRETA**	UNID	100	2,07	207,00
119	518.001.324	**ESPIRAL ENCADERNAÇÃO**, MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO NO MÍNIMO 50MM DE DIÂMETRO, COMPRIMENTO 400MM, **NA COR PRETA**	UNID	50	3,58	179,00
120	518.001.321	**ESPIRAL ENCADERNAÇÃO**, MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO NO MÍNIMO 7MM DE DIÂMETRO, COMPRIMENTO 400MM, **NA COR PRETA**	UNID	100	0,36	36,00
121	518.001.320	**ESPIRAL ENCADERNAÇÃO**, MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO NO MÍNIMO 9MM DE DIÂMETRO, COMPRIMENTO 400MM, **NA COR PRETA**	UNID	100	0,62	62,00

122	505.001.707	**ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO** 33MM TRANSPARENTE OFÍCIO PARA 250 FOLHAS	UNID	50	2,12	106,00
123	004.001.923	**ESPONJEIRA DE PLÁSTICO**, MOLHA DEDO EM PASTA, EMBALAGEM MÍNIMA DE 12 GR.	UNID	44	4,63	203,72
124	004.006.903	**ESTILETE COM LÂMINA RETRÁTIL DE 09MM**, CORPO PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E TRAVA DE SEGURANÇA.	UNID	63	6,67	420,21
125	518.001.105	**ESTILETE LARGO PLÁSTICO**, TAMANHO MÍNIMO 18MM	UNID	69	12,82	884,58
126	518.001.227	**ETIQUETA ADESIVA A4 BRANCO** TAMANHO MÍNIMO DE 210MMX297 **PCT/50 FOLHAS**	PCT	30	30,28	908,40
127	004.001.231	**EXTRATOR DE GRAMPO** ESPÁTULA EM INOX	UNID	125	4,58	572,50
128	004.001.074	**FITA ADESIVA TIPO CREPE**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 50 MM X 50 M, BOA ADERÊNCIA, 1ª QUALIDADE	UNID	106	24,32	2.577,92
129	505.001.736	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 45 MM X 48M	UNID	710	8,60	6.106,00
130	004.001.947	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:12 MM X 20 M, BOA ADERÊNCIA, 1ª QUALIDADE.	UNID	146	2,15	313,90
131	505.001.704	**FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE** MEDINDO NO MÍNIMO 24MMX30M	UNID	284	18,22	5.174,48
132	505.001.737	**FITA DUPLA FACE, MASSA ACRÍLICA**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 19MMX2M	UNID	57	14,71	838,47
133	004.004.238	**FOTOCONDUTOR 101R00474** COM CHIP, COMPATÍVEL COM XEROX PHASER 3260	UNID	6	61,66	369,96
134	004.004.226	**FOTOCONDUTOR 106R03623** COM CHIP, COMPATÍVEL COM XEROX PHASER 3330	UNID	12	56,73	680,76
135	004.004.228	**FOTOCONDUTOR 50F0Z00 500Z** COM CHIP, COMPATÍVEL COM LEXMARK MS317DN	UNID	6	177,15	1.062,90
136	505.008.001	**FOTOCONDUTOR COMPATIVEL** COM A IMPRESSORA MODELO B 225	UNID	1	124,48	124,48
137	004.002.913	**FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL** COM IMPRESSORA BROTHER DCP 1617 NW/ HL 1202, PARA USO COM CAR TUCHO TN1060 (1ª QUALIDADE), RENDIMENTO MÉDIO DE 10.000 IMPRESSÕES, PRODUTO 100% NOVO, EM BALADO E LACRADO.	UNID	31	37,48	1.161,88
138	004.004.269	**FOTOCONDUTOR DE IMAGEM CF219, DR219** PARA IMPRESSORAS HP MODELO LASERJET PRO M130FW / M 132FW, PRETO, RENDIMENTO MIN. DE 12.000 PÁGINAS, NOVO, LACRADO E PRONTO PARA O USO.	UNID	31	55,97	1.735,07

139	004.002.756	**FOTOCONDUTOR ORIGINAL** COMPATIVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP - L5652 DN PARA USO COM CARTUCHO DE TONER.	UNID	15	72,08	1.081,20
140	004.004.218	**FOTOCONDUTOR ORIGINAL** COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP LASER M408DN COM CARTUCHO DE TONER.	UNID	15	59,20	888,00
141	004.004.222	**FOTOCONDUTOR W1332** COM CHIP, COMPATÍVEL COM HP LASER 408DN	UNID	60	55,24	3.314,40
142	505.001.717	**FURADOR 10MM PARA PAPEL E E.V.A**. KIT CONTENDO **NO MÍNIMO 3 MODELOS (ESTRELA, FLOR E CORAÇÃO**)	KIT	16	60,14	962,24
143	518.001.282	**GIZÃO DE CERA** - PACOTE COM NO **MÍNIMO 12 CORES**	PCT	51	13,66	696,66
144	004.001.240	**GRAFITE PARA LAPISEIRA** 0.7 MM C/ 24 UNID. MACIA.	CX	50	12,66	633,00
145	505.001.738	**GRAMPEADOR DE TAPECEIRO FEITO DE AÇO CROMADO.** EQUIPADO COM UM MECANISMO AJUSTÁVEL PA RA CONTROLAR A FORÇA DE IMPACTO E PROFUNDIDADE. USADO COM GRAMPOS (53) PARA FIXAR MATERIAIS FINOS EM FOLHA NA BASE DE MADEIRA OU AGLOMERADO COMPATÍVEL COM GRAMPOS 106/6	UNID	13	100,39	1.305,07
146	505.001.207	**GRAMPEADOR INOX P/ GRAMPEAR PAPEL, TAMANHO MÉDIO** COMPATÍVEL C/ GRAMPO 26/6 C/ CAPACIDADE P/ GRAMPEAR/25FLS. POR VEZ	UNID	173	35,05	6.063,65
147	004.001.870	**GRAMPEADOR INOX PARA GRAMPEAR PAPEL, TAM GRANDE** COMPATIVEL C/ GRAMPO 23/6 - 23/13 C/ CAPA CIDADE P GRAMPEAR ATÉ 80 FLS VEZ	UNID	10	109,27	1.092,70
148	505.001.739	**GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRANDE 100 FOLHAS** COMPATÍVEL COM OS GRAMPOS 23/6, 23/10 E 23/13	UNID	20	149,76	2.995,20
149	505.001.742	**GRAMPO GALVANIZADO Nº 23/10**, CX COM NO MÍNIMO **5000 UNID**	CX	21	35,21	739,41
150	505.001.743	**GRAMPO GALVANIZADO Nº 23/13**, CX COM NO MÍNIMO **5000 UNID**	CX	11	36,51	401,61
151	505.001.740	**GRAMPO GALVANIZADO Nº 23/6,** CX COM NO MÍNIMO **5000 UNID**	CX	38	23,70	900,60
152	505.001.741	**GRAMPO GALVANIZADO Nº 23/8**, CX COM NO MÍNIMO **5000 UNID**	CX	58	26,79	1.553,82
153	505.001.744	**GRAMPO GALVANIZADO Nº. 26/6**, CX. COM NO MÍNIMO **5000 UNIDADES**	CX	203	10,94	2.220,82
154	004.001.721	**GRAMPO P/ GRAMPEADOR 106/6,** CX. COM NO MÍNIMO **5000 UNIDADES**	CX	47	21,86	1.027,42
155	505.001.360	**GRAMPO TRILHO PLASTICO PRETO**, INJETADO EM POLIETILENO, COM	PCT	5	22,21	111,05

		CAPACIDADE PARA ARMAZENAR A PROXIMADAMENTE 300 FOLHAS DE SULFITE. **PACOTE** COM **50 UNIDADES**				
156	004.011.017	**KIT DE CARTUCHOS DESKJET** INK ADVANTAGE 1516 - MICROJET! ESTE KIT CONTÉM 1UN DE CARTUCHO 6 62XL COLORIDO + 1UN DE CARTUCHO 662 XL PRETO, COM 11ML CADA CARTUCHO	UNID	10	180,63	1.806,30
157	004.012.062	**KIT DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO** COM NO MINIMO 3 UNIDADES, CORES VARIADAS	KIT	6	28,27	169,62
158	518.001.288	**KIT DE TINTA REABASTECEDORA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO**, (KIT CONTENDO 3 EMBALAGENS D E NO MIN. 500 ML CADA UMA, NAS CORES, AZUL, PRETO E VERMELHO).	KIT	3	143,54	430,62
159	004.004.190	**KIT DE TINTAS CORANTES (4 CORES),** COMPATIVEL COM IMPRESSORAS EPSON ECOTANK MODELOS: L365, L3150, L3250, L5190, T504/544, CONTENDO 4 LITROS DE TINTAS SENDO: (1 PRETO DE 1 LITRO,1 CIANO DE 1 LITRO, 1 AMARELO DE 1 LITRO E 1 MAGENTA DE 1 LITRO), PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, SECAGEM RÁPIDA, CORES VIVAS, SEM ENTUPIMENTO DAS CABEÇAS DE IMPRESSÃO. **OBS: AMPLA PARTICIPAÇÃO**	KIT	258	247,53	63.862,74
160	004.004.190	**KIT DE TINTAS CORANTES (4 CORES),** COMPATIVEL COM IMPRESSORAS EPSON ECOTANK MODELOS: L365, L3150, L3250, L5190, T504/544, CONTENDO 4 LITROS DE TINTAS SENDO: (1 PRETO DE 1 LITRO,1 CIANO DE 1 LITRO, 1 AMARELO DE 1 LITRO E 1 MAGENTA DE 1 LITRO), PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, SECAGEM RÁPIDA, CORES VIVAS, SEM ENTUPIMENTO DAS CABEÇAS DE IMPRESSÃO. **OBS: COTA ESCLUSIVA ME/EPP**	KIT	87	247,53	21.535,11
161	004.004.185	**KIT DE TINTAS CORANTES**, FRASCO COM 100 ML PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECO TANK L575 (KI T CONTENDO 4 CORES: 100 ML NA COR AMARELA, 100 ML NA COR PRETA, 100 ML NA COR CIANO E 100 ML NA COR MAGENTA), PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, SECAGEM RÁPIDA, CORES VIVAS, SEM ENTUPIMENTO DAS CABEÇAS DE IMPRESSÃO.	KIT	64	77,91	4.986,24
162	618.002.001	**KIT TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P6035**	KIT	4	243,53	974,12

		CDN, CARTUCHOS NAS CORES PR ETO (TK-5152K), CIANO (TK-5152C), MAGENTA (TK-5152M) E AMARELO (TK-5152Y).				
163	518.001.241	**LÁPIS DE COR COM 24 CORES** VIVAS - SEXTAVADOS	CX	29	26,81	777,49
164	518.001.240	**LÁPIS DE COR JUMBO CAIXA NO MÍNIMO 12 CORES** TONS PASTEIS.	CX	7	23,62	165,34
165	004.001.591	**LÁPIS PRETO N° 02 ESCRITA MACIA, BORRACHA NA PONTA**, GRAFITE RESISTENTE, MARCA DE 1ª LINHA, P RODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA	UNID	465	1,88	874,20
166	505.001.745	**LÁPIS PRETO, PONTA RESISTENTE, CORPO VERDE** REDONDO, CX COM NO MÍNIMO 72 UNID.	CX	15	71,66	1.074,90
167	004.001.251	**LAPISEIRA 0.7MM FORMATO TRIANGULAR** ERGONÔMICO, GRIP EMBORRACHADO, AVANÇO AUTOMÁTICO DE GRAFITE, COM BORRACHA BRANCA NA PONTA	UNID	100	14,10	1.410,00
168	518.001.309	**LIVRO ATAS SEM MARGEM CAPA DURA** - CONTENDO NO MÍNIMO 200 FOLHAS NA COR PRETA, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 205 MM X 305 MM	UNID	267	46,50	12.415,50
169	004.012.059	**LIVRO DE REGISTRO** DE EMPREGADOS COM 50 PAGINAS	UNID	10	25,71	257,10
170	004.001.963	**LIVRO PROTOCOLO** COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS	UNID	4	26,16	104,64
171	518.001.202	**MARCA TEXTO EM GEL**, NÃO TÓXICO, RESINA TERMOPLÁSTICA, VÁRIAS CORES (AMARELO, ROSA, AZUL, VERDE, LILÁS, VERMELHO, TONS PASTÉIS E FLUORESCENTES. OBS: AS CORES SERÃO DEFINIDAS PELAS SECRETARIAS NO PEDIDO)	UNID	202	7,82	1.579,64
172	004.006.906	**MARCA TEXTO FLUORESCENTE, PONTA CHANFRADA DE POLIESTER**, TINTA À BASE DÁGUA, CORES VARIADAS (VERDE, AMARELO, LARANJA, ROSA, AZUL E CORES EM TOM PASTEL) OBS: AS CORES SERÃO DEFI NIDAS PELA SECRETARIA NO PEDIDO AO FORNECEDOR.	UNID	767	7,60	5.829,20
173	505.001.347	**MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO** COM NO MÍNIMO 5 CORES SORTIDAS, 25 FOLHAS CADA, 12X44MM.	UNID	13	6,79	88,27
174	518.001.297	**MASSINHA DE MODELAR** PACOTE COM NO MÍNIMO 12 CORES	PCT	6	8,50	51,00
175	004.002.888	**MOUSE PAD ERGONÔMICO EM NEOPRENE OU TECIDO**, PRIMEIRA QUALIDADE, COM APOIO EM GEL PARA PUNHO,	UN	230	35,75	8.222,50

		ANTIDERRAPANTE, MEDIDAS APROX. 18CMX22CM				
176	009.002.155	**MOUSE PAD TECIDO COM APOIO DE GEL PARA PUNHO**, TAMANHO MÍNIMO 18CMX22CM	UNID	101	38,74	3.912,74
177	505.001.683	**ORGANIZADOR DE MESA BANDEJA PORTA DOCUMENTOS PAPEL ESCRITÓRIO COM 3 PRATELEIRAS**, TAMANHO MÍNIMO 35,8 X 25,4 X 14 CM; PLÁSTICO POLIESTIRENO.	UNID	43	45,28	1.947,04
178	505.001.748	**ORGANIZADORA PORTA CARTAS E PAPÉIS PARA MESA, ARAMADO NA COR PRETA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**: 13CM DE ALT, 8CM DE COMPRIMENTO, 17CM DE LARGURA.	UNID	33	36,78	1.213,74
179	004.001.828	**PAPEL CASCA DE OVO A4, COR BEGE**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 180G, PCT COM 50 FOLHAS.	PCT	6	22,65	135,90
180	518.001.281	**PAPEL CREPOM PACOTE COM 10 FOLHAS, AMARELO**, MEDINDO NO MÍNIMO 48 CM X 2 M	PCT	13	21,55	280,15
181	518.001.278	**PAPEL CREPOM PACOTE COM 10 FOLHAS, AZUL** CELESTE, MEDINDO NO MÍNIMO 48 CM X 2 M	PCT	13	21,55	280,15
182	518.001.279	**PAPEL CREPOM PACOTE COM 10 FOLHAS, BRANCO**, MEDINDO NO MÍNIMO 48 CM X 2 M	PCT	13	21,55	280,15
183	518.001.280	**PAPEL CREPOM PACOTE COM 10 FOLHAS, PRETO**, MEDINDO NO MÍNIMO 48 CM X 2 M	PCT	13	21,55	280,15
184	518.001.277	**PAPEL CREPOM PACOTE COM 10 FOLHAS, VERDE** BANDEIRA, MEDINDO NO MÍNIMO 48 CM X 2 M	PCT	13	21,55	280,15
185	518.001.276	**PAPEL CREPOM PACOTE COM 10 FOLHAS, VERMELHO**, MEDINDO NO MÍNIMO 48 CM X 2 M	PCT	13	21,55	280,15
186	518.001.275	**PAPEL CRIATIVO A4 COLOR SET 110G 12 CORES 24** FOLHAS	PCT	22	21,59	474,98
187	518.001.318	**PAPEL CRIATIVO A4 COLOR SET 110G 12 ESTAMPAS** DIFERENTES 24 FOLHAS	PCT	15	19,66	294,90
188	518.001.225	**PAPEL FOTOGRÁFICO A4 BRANCO GLOSSY BRILHO**- 180G PACOTE 50 FOLHAS.	PCT	50	19,90	995,00
189	505.003.007	**PAPEL FOTOGRÁFICO A4, BRANCO, ALTA RESOLUÇÃO**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 180G, PCT COM 100 F OLHAS.	PCT	30	33,91	1.017,30
190	505.003.008	PAPEL **FOTOGRÁFICO ADESIVO A4, BRANCO, ALTA RESOLUÇÃO**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 130G, PCT COM 100 FOLHAS.	PCT	103	33,75	3.476,25

191	518.001.246	**PAPEL KRAFT** FOLHA MEDINDO NO MÍNIMO: 66X96CM	UNID	210	4,98	1.045,80
192	004.001.915	**PAPEL PROFISSIONAL TEXTURE A4, COR BRANCO,** ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 210MM X 297MM, PCT COM 50 FOLHAS.	PCT	6	22,17	133,02
193	505.003.009	**PAPEL PROFISSIONAL VERGÊ A4, COR BRANCO**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 210MMX297MM, PCT COM 50 FOLHAS.	PCT	88	15,36	1.351,68
194	004.006.916	**PAPEL SULFITE ALCALINO BRANCO FORMATO A4**, MEDINDO 210X297 MM, COM ALVURA NÃO INFERIOR A 97%, GRAMATURA 75 G/M², EM RESMAS DE 500 FOLHAS, FABRICADO COM CELULOSE DE MADEIRA, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL, EMBALADO EM PAPEL DE PROPRIEDADE TERMICA E ANTI-UMIDADE. **OBS: AMPLA PARTICIPAÇÃO**	RESMA	4.685	31,08	145.609,80
195	004.006.916	**PAPEL SULFITE ALCALINO BRANCO FORMATO A4**, MEDINDO 210X297 MM, COM ALVURA NÃO INFERIOR A 97%, GRAMATURA 75 G/M², EM RESMAS DE 500 FOLHAS, FABRICADO COM CELULOSE DE MADEIRA, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL, EMBALADO EM PAPEL DE PROPRIEDADE TERMICA E ANTI-UMIDADE. **OBS: COTA EXCLUSIVA ME/EPP.**	RESMA	1.561	31,08	48.515,88
196	505.001.697	**PASTA ARQUIVO MORTO CORES DIVERSAS** POLIPROPILENO TAMANHO MÍNIMO: 250 X 130 X 350MM.	UNID	827	6,61	5.466,47
197	505.001.348	**PASTA AZ, A4, COM VISOR, MECANISMO NIQUELADO**, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 345MM X 80MM X 280MM.	UNID	57	24,55	1.399,35
198	004.001.599	**PASTA CANALETA A4 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**: POLIPROPILENO FRISO / CANALETA 307 MM BRANCO-PA PEL FILM COATING 80G COM CAPACIDADE DE ENCADERNAR 50 FOLHAS.	UNID	229	6,19	1.417,51
199	518.001.229	**PASTA CATÁLOGO A4 C/30 FOLHAS**	UNID	27	14,97	404,19
200	004.001.550	**PASTA CATÁLOGO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**: 100 ENVELOPES, 0,12MM (COMPATÍVEL C/ SULFITE A4)	UNID	104	23,13	2.405,52
201	518.001.210	**PASTA EM L TRANSPARENTE TAMANHO A4** DIMENSÕES MÍNIMAS: 310 × 220 MM	UNID	550	1,63	896,50
202	004.001.329	**PASTA EM PLÁSTICO 3,5 CM C/ ELÁSTICO**. PASTA EM PLÁSTICO 3,5 CM C/ ELÁSTICO (CORES VARIADAS)	UNID	10	5,00	50,00
203	518.001.296	**PASTA FICHÁRIO COM 4 ARGOLA NA COR PRETA** MEDINDO NO MÍNIMO 25CM X 33,5CM X 4CM	UNID	2	31,38	62,76

		PASTA GRAMPO TRILHO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 240MM X 330 MM, COMPOSIÇÃO: PROLIPROPILENO, GR				
204	518.001.328	**PASTA GRAMPO TRILHO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 240MM X 330 MM, COMPOSIÇÃO**: PROLIPROPILENO, GRAMPO TRILHO LEITOSO, FORMATO OFÍCIO	UNID	137	5,53	757,61
205	505.001.750	**PASTA PLÁSTICA C/ABAS E ELÁSTICO PARA DOCUMENTOS (TIPO OFICIO)** ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 33 5MM X235MM X 20MM	UNID	486	3,60	1.749,60
206	004.006.940	**PASTA PLASTICA C/ABAS E ELASTICO PARA DOCUMENTOS** (TIPO OFICIO) 50MM	UNID	270	4,77	1.287,90
207	505.001.195	**PASTA PLÁSTICA, COM ELÁSTICO**, TAMANHO OFICIO, FINA.	UNID	306	5,37	1.643,22
208	004.001.707	**PASTA SANFONADA, PLASTICA, 12 DIVISORIAS**, TAMANHO OFICIO A4.	UNID	65	25,68	1.669,20
209	004.001.603	**PASTA SANFONADA, PLÁSTICA, 31 DIVISÓRIAS**, TAMANHO OFÍCIO, A4.	UNID	4	55,00	220,00
210	004.001.102	**PASTA SUSPENSA** (COMPLETA) COM VISOR E HASTE	UNID	1.452	4,95	7.187,40
211	505.001.752	**PERFURADOR DE PAPEL COM 1 FURO**, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 8 FOLHAS.	UNID	9	6,32	56,88
212	004.001.409	**PERFURADOR DE PAPEL GRANDE COM 2 FUROS** CAP. MÍNIMA PARA PERFURAR MÍNIMO 20 FLS POR VEZ, COM LIXEIRA REMOVÍVEL.	UNID	50	20,00	1.000,00
213	518.001.267	**PINCEL ARTÍSTICO ESCOLAR, AMARELO, N 10**	UNID	10	1,61	16,10
214	518.001.268	**PINCEL ARTÍSTICO ESCOLAR, AMARELO, N 14**	UNID	10	1,59	15,90
215	518.001.269	**PINCEL ARTÍSTICO ESCOLAR, AMARELO, N 16**	UNID	10	2,26	22,60
216	618.003.001	**PINCEL ATÔMICO, MARCADOR PERMANENTE RECARREGÁVEL**, KIT CONTENDO 5 PINCÉIS NAS CORES VE RMELHO, VERDE, AZUL, PRETO E AMARELO, PONTA CHANFRADA DE FELTRO RESISTENTE.	KIT	90	35,28	3.175,20
217	518.001.244	**PINCEL DE ARTESANATO N° 8**	UNID	56	2,11	118,16
218	518.001.285	**PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL AZUL**, CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNIDADES	CX	9	28,21	253,89
219	518.001.284	**PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL PRETO**, CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNID ADES	CX	9	28,56	257,04
220	518.001.286	**PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL VERDE**, CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNID ADES	CX	8	20,98	167,84

221	518.001.283	**PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL VERMELHO**, CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNIDADES	CX	9	29,79	268,11
222	505.001.691	**PISTOLA COLA QUENTE** PARA BASTÕES DE 12MM BIVOLT	UND	25	42,12	1.053,00
223	505.001.709	**PISTOLA DE COLA QUENTE** 7.5MM BIVOLT	UND	14	29,60	414,40
224	004.001.824	**PISTOLA PARA APLICAÇAO DE COLA QUENTE** - FINA, BIVOLT COM BOTAO DE LIGA E DESLIGA	UND	6	31,75	190,50
225	518.001.311	**PLACA DE ISOPOR ANTICHAMAS**, MEDINDO NO MÍNIMO 1MT X 50CM X 10MM	UND	34	6,04	205,36
226	518.001.222	PLÁSTICO A4 PARA PLASTIFICAÇÃO 0,05- PACOTE COM 100 FOLHAS	UND	10	88,28	882,80
227	505.001.753	**PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 ESPECIFICAÇÕES** MÍNIMAS: 220X307X0,05MM, PACOTE COM 100 UNID.	PCT	14	89,49	1.252,86
228	505.001.684	**PORTA LÁPIS E CANETA REDONDO ARAMADO PRETO** TAMANHO MÍNIMO: 9,8 X 9 CM	UND	51	9,82	500,82
229	505.001.346	**PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE**, COM NO MÍNIMO, 20 CM, 3 DIVISÓRIAS, ARAMADO	UND	34	20,23	687,82
230	004.001.470	**PRANCHETA MANUAL TAMANHO OFICIO** EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR	UND	63	12,36	778,68
231	505.001.755	**PRENDEDOR DE PAPEL 25MM**, CAIXA COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES	CX	95	15,63	1.484,85
231	505.001.723	**QUADRO BRANCO MOLDURA ALUMINIO** - DESCRIÇÃO: MEDINDO NO MÍNIMO 100X70, MOLDURA EM ALUMIN IO, KIT DE INSTALAÇÃO COM FIXAÇÃO, ACOMPANHA PORTA CANETA DESLIZANTE E REMOVÍVEL DE ALUMÍ NIO (16 CM DE COMPRIMENTO)	UND	19	84,46	1.604,74
233	004.001.117	RÉGUA PLÁSTICA 30CM 1ª QUALIDADE	UND	194	1,46	283,24
234	633.003.001	**RIBBON DE RESINA, MEDIDA DE 110MM X 91 METROS** CONTENDO PELÍCULA PROTETORA PARA CABEÇA DE IMPRESSORA. (COMPATÍVEL IMPRESSORA TÉRMICA MARCA ZEBRA ZD220)	UND	100	35,30	3.530,00
235	518.001.235	**SACO PLASTICO PARA PRESENTE TRANSPARENTE** MEDINDO NO MÍNIMO 15X22CM PCT/50 UND	PCT	14	5,20	72,80
236	518.001.234	**SACO PLASTICO PEROLADO PARA PRESENTE** TAMANHO MÍNIMO DE 30X45CM ESTAMPADOS PCT/50 UND	PCT	9	29,00	261,00
237	505.001.762	**SUPORTE/DISPENSADOR DE FITA ADESIVA –LARGURA** MINIMA DO ROLO SUPORTADO 10MM-20MM	UND	3	26,18	78,54

238	518.001.294	**TESOURA ESCALOPE PROFISSIONAL** ARTESANATO TECIDO PAPEL EVA	UND	5	23,83	119,15
239	518.001.184	**TESOURA ESCOLAR** PONTA REDONDA	UND	21	4,17	87,57
240	505.001.685	**TESOURA GRANDE LÂMINA EM AÇO**, CABO PLÁSTICO E EMBORRACHADO, TAMANHO **MÍNIMO 25CM**	UND	110	19,06	2.096,60
241	505.001.763	**TESOURA LÂMINA EM AÇO, CABO PLÁSTICO E EMBORRACHADO**, MEDINDO NO **MÍNIMO 11CM**	UND	10	2,12	21,20
242	518.001.216	**TESOURAS 18CM MATERIAL DA LÂMINA AÇO INOX FORMA DA PONTA FINA**, LONGA COMPRIMENTO 18 CM	UND	5	12,23	61,15
243	518.001.270	**TINTA GUACHE** CAIXA COM NO MÍNIMO 12 CORES	CX	48	7,01	336,48
244	505.001.760	**TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO NA COR AZUL**, EMBALAGEM MÍNIMA DE 40 ML.	UND	14	9,07	126,98
245	505.001.693	**TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO NA COR PRETA,** EMBALAGEM MÍNIMA DE 40 ML	UND	5	9,29	46,45
246	518.001.331	**TINTA REABASTECEDORA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO**, EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 ML, AZUL.	UND	1	45,93	45,93
247	518.001.289	**TINTA REABASTECEDORA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO**, EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 ML, PRETO	UND	3	48,21	144,63
248	518.001.287	**TINTA REABASTECEDORA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO**, EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 ML, VERMELHO	UND	3	45,93	137,79
249	518.001.332	**TINTA REABASTECEDORA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO**, EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 ML, VERMELHO.	UND	1	45,93	45,93
250	004.004.250	**TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA** BROTHER LASER HL1202	UND	3	70,33	210,99
251	505.004.024	**TONER COMPATIVEL COM A IMPRESSORA MODELO B 225**	UND	48	57,27	2.748,96
252	004.026.003	**TONER DE ESPECIFICAÇÃO GENUINO DO FABRICANTE DA IMPRESSORA HP LASER 408 DN**	UND	100	60,95	6.095,00
253	004.002.086	**TONER DE TINTA** COMPATÍVEL, NÃO REMANUFATURADO E NÃO RECARREGÁVEL P/ IMPRESSOURA HP LASERJET M 1120-CB 436A	UND	6	23,47	140,82
254	004.004.220	**TONER IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP 4103FDN** W1030XC TONER ORIGINAL HP 151X PRETO - AUTONOMIA 9.700 PÁGINAS TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP MFP 4103FDW / MFP 4103DW / 4104DW / M4103 4103 /	UND	15	270,08	4.051,20

		M4103DW / 2Z629 / CARTUCHO DE TONER ORIGINAL HP W 1510X / 151X / 152X / 151 / 152 / 152X / 4003W 4003 4003N M4003N / 4003DW / 4004DW / M4003DW / M4003 / W1 030XC / W1030 XC / W1030X / 1030 /1030X CARTUCHO DE TONER ORIGINAL W1030XC HP PRETO - AUTONO MIA PARA 9.700 PÁGINAS W1030XC TONER ORIGINAL HP 151X PRETO - AUTONOMIA 9.700 PÁGINAS				
255	004.004.248	**TONER NA COR AMARELA**, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFPM182NW 215A W2312 A	UND	6	62,05	372,30
256	004.002.919	**TONER NA COR CIANO**, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M182NW 215A W2311A	UND	6	76,64	459,84
257	004.004.249	**TONER NA COR MAGENTA**, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFPM182NW 215A W2313 A	UND	6	67,58	405,48
258	004.004.240	**TONER NA COR PRETA** COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UND	12	33,30	399,60
259	004.002.914	**TONER NA COR PRETA** COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET P2055DN CE505X/CF280X CE505X/ CF280X (1ª QUALIDADE)	UND	30	66,82	2.004,60
260	004.002.518	**TONER NA COR PRETA** COMPATÍVEL COM IMPRESSORA LASER JET M 1132 MFP CE285A	UND	48	44,55	2.138,40
261	004.004.246	**TONER NA COR PRETO**, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG ML3750ND MLT-D305L (1ª QUALIDADE)	UND	48	63,03	3.025,44
262	004.004.241	**TONER ORIGINAL, COR: PRETA**, PARA IMPRESSORA MODELO LASERJET PRO MFP M127FN	UND	84	115,66	9.715,44
263	004.004.265	**TONER PARA HP LASERJET PRO M 402N/D/ND** E MFP M 426DW/FDN/FDW SÉRIES	UND	20	65,32	1.306,40
264	004.004.252	**TONNER** COMPATIVEL, NÃO REMANUFATURADO IMP. BROPTHER LASER CARTRIDGE DR 1060 (10K)	UND	48	25,34	1.216,32
VALOR TOTAL R$						**896.383,14**
INTERVALO MIN. DE LANCES R$						**0,02**

OBS: A oferta de preços superfaturados em licitações com base no valor orçado pelo órgão licitante é uma prática ilegal que pode gerar diversas penalidades ao licitante infrator, que vão desde a exclusão da licitação até a responsabilização civil e criminal. Por isso, é importante que as empresas que participam de licitações observem a legislação e ofereçam preços compatíveis com os valores de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

2.1. A fundamentação da aquisição e seus quantitativos, encontra-se pormenorizada nos DFDs, e demais

documentos que instruem o processo Administrativo **762/2025**.

2.2. O objeto da CONTRATAÇÃO está no Plano anual de Contratação, para melhor análise dos orçamentos.

2.3. JUSTIFICATIVA:

2.3.1. A aquisição dos materiais descritos neste Termo de Referência é necessária ao funcionamento da Prefeitura e demais Secretarias, criando as condições mínimas necessárias ao atendimento da categoria profissional e do público em geral, documentos administrativos dentre outras atividades desenvolvidas.

2.3.2. Justificamos a necessidade da solicitação dos material de expediente para atender o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Assistência Social –SEMAS, Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, Secretaria Municipal de Educação –SEMED, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Agricultura –SEMINFRA, Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMMA, Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda – SEMPLAF, Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo- SEMCET, para o periodo da aquisição de 12 meses.

2.3.4. As Secretarias e seus setores desempenham funções essenciais para o bom funcionamento da administração pública municipal. A disponibilidade de materiais de expediente, é fundamental para a execução eficiente e contínua das atividades administrativas diárias. A aquisição desses materiais tem como objetivo garantir que todos os setores das Secretarias possam operar com máxima eficiência, assegurando um ambiente de trabalho adequado, organizado e produtivo. Aquisição de **materiais de expediente** como fundamental para garantir o pleno funcionamento das atividades operacionais e administrativas da Secretaria. Itens como papel, canetas, blocos de notas, pastas, grampeadores, envelopes e demais suprimentos de escritório são essenciais no dia a dia de trabalho dos servidores, impactando diretamente na produtividade, organização interna e atendimento ao público.

2.3.5. Além disso, muitos dos materiais atualmente em uso encontram-se desgastados ou insuficientes, prejudicando o desempenho das atividades e comprometendo a continuidade dos serviços prestados. A reposição e padronização dos materiais visam atender às demandas dos setores, melhorar a organização e reduzir atrasos ou interrupções causadas pela falta de insumos adequados.

2.3.6. A aquisição solicitada também contribui para a manutenção eficiente da rotina administrativa, alinhando-se às boas práticas de gestão e à racionalização dos recursos públicos. Portanto, a presente solicitação é justificada pela necessidade de manter a eficiência e a qualidade dos serviços, bem como garantir um ambiente de trabalho organizado e produtivo para os servidores.

Como o funcionamento da estrutura de saúde pública depende de processos organizados e ágeis para registro, controle e comunicação interna, o que exige a utilização constante de materiais básicos de expediente.

2.3.7. A aquisição dos itens é necessária para:

- → Assegurar o bom andamento das rotinas administrativas;
- → Garantir a organização documental e o registro adequado de informações;
- → Evitar interrupções no fluxo de trabalho por falta de insumos básicos;
- → Apoiar o atendimento à população e a gestão dos serviços;
- → Manter a eficiência operacional e a produtividade dos setores.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O REGISTRO DE PREÇO

2.4.1. Apresenta-se JUSTIFICATIVA DE REGISTRO DE PREÇO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, objetivando aquisição e fornecimento parcelado de material de expediente para atender as Secretariais da Prefeitura da Estancia Turística de Ouro Preto do Oeste conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

2.4.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do item com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da

Administração. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

2.4.3. Dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: Ao utilizarmos o pregão eletrônico com o sistema de registro de preços, pretendemos trazer os seguintes resultados para o órgão:

Economicidade:

a) Economia de escala: A contratação tal qual está configurada, utilizando o Sistema de Registro de Preço, permite que a Administração realize compras em quantidades atrativas para pequenas e médias empresas, o que pode levar a preços mais baixos;

b) Redução de gastos desnecessários: a modalidade permite que a compra seja efetuada apenas quando houver necessidade, evitando gastos desnecessários, uma vez que a Administração não se obriga a adquirir todo quantitativo registrado (art. 83 da Lei 14.133/2021);

c) Padronização dos bens e serviços: facilidade de padronização dos bens e serviços adquiridos, o que pode levar a uma maior eficiência operacional e economia;

Recursos Humanos:

d) Otimização dos recursos humanos: redução da necessidade de processos licitatórios individuais para cada compra.

Recursos Materiais:

e) Redução do estoque: uma vez que a contratação será realizada apenas quando houver necessidade, o estoque será reduzido e, consequentemente, os custos de armazenamento e dos riscos de perda de produtos por obsolescência ou deterioração;

Recursos Financeiros:

f) Desnecessidade de previsão orçamentária imediata: a utilização do SRP não exige que a Administração Pública faça uma previsão orçamentária imediata no momento da licitação. Isso ocorre porque a contratação só é efetivada quando se torna necessária, permitindo assim maior flexibilidade e eficiência no uso dos recursos financeiros disponíveis;

g) Agilidade nas contratações: na eventual necessidade de contratações futuras, a Administração pode contratar os bens de forma mais rápida, poupando tempo e recursos financeiros, já que o fornecedor está previamente escolhido e os preços definidos.

3.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP NO ITEM 7.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será procedida por meio de licitação, pela modalidade Pregão Eletrônico, fundamentada no inciso XLI do art. 6º e §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos administrativos, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.

4.2. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório é justificada pela celeridade em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para a Administração, em razão da probabilidade de os licitantes reduzirem preços durante a disputa licitatória, conforme inciso VIII, art. 18, da Lei nº 14.133/21.

4.3. O objeto é classificado como bem comum por apresentar padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado e executada por grande número de empresas e Instituições do mercado.

4.4. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que perfeitamente exequíveis e observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos definidos no ETP e sempre que possível, atender ao disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, na aquisição de bens e produtos.

4.5.2. Em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas ambientais aplicáveis, os licitantes deverão apresentar, juntamente com sua proposta, **declaração formal de compromisso com a logística reversa** dos materiais fornecidos, especificamente toners e cartuchos de tinta para impressoras

4.6. Indicação de Marcas e Modelos

Na presente contratação, deverá ser indicada a marca e o modelo do produto ofertado.

Obs: Para melhor análise em alguns casos, poderá ser solicitado que o licitante vencedor encaminhe a proposta acompanhada de folders/prospecto/catálogo/vídeo etc., ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados (quando for o caso).

4.7. Da Exigência de Amostras

4.7.1. Não se aplica

4.8. Da Subcontratação

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO / LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. A contratada, após a publicação da Ata de Registro de Preços e receber a Nota de Empenho, obriga-se a entregar os produtos solicitados, conforme **A NOTA DE EMPENHO emitida pelas Secretarias, com as especificações e as quantidades, no prazo no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento.

Local de Entrega	Endereço	Dias e horários
Almoxarifado Municipal	Rua Martinho Lutero nº 606, Bairro Alvorada - Ouro Preto do Oeste / RO – CEP: 76920-000	Segunda a Sexta-feira das 07h30 às 13h30 (exceto nos feriados e finais de semana)

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A convocação para fornecimento do objeto será feita através da emissão e encaminhamento da Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho, ou outro termo equivalente à Adjudicatária;

5.4. A convocação será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal. Através do mesmo endereço eletrônico, a Contratante enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

5.5. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail.

5.6. A empresa localizada na Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO deverá entregar na sede da Prefeitura a ARP assinada, no prazo acima estabelecido.

5.7. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

5.8. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

5.9. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

5.10. A recusa da empresa em assinar a ARP no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

5.11. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo o município responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

5.12. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pelo Almoxarifado, para fins de conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

5.13. Não serão recebidas os MATERIAL DE EXPEDIENTE com marcas diversas das apresentadas nas propostas (exceto em casos excepcionais, que seja expressamente aceito pela Secretaria demandante, devidamente justificado).

5.14. Após o recebimento provisório dos materiais de expediente, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificada, pelo Almoxarifado Municipal, a conformidade do objeto proposto e entregue com as especificações contidas na Nota de Empenho.

5.15. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material. A contratada é obrigada a reparar ou substituir o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

5.16. Os materiais fornecidos pela Contratada deverão ser de Primeira Qualidade.

5.17. Não serão aceitos itens que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e, ainda, os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

5.18. O quantitativo registrado será entregue de forma parcelada, conforme as necessidades da Unidade Administrativa, de acordo com a solicitação prévia através da nota de Empenho.

5.19. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

5.20. Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital.

5.21. Os materiais devem ser fornecidos pelo fabricante atendendo todas as características listadas neste termo de referência, qualquer customização ou adaptação somente será aceita se realizada pelo próprio fabricante.

5.22. Os Material de expediente ofertados devem pertencer à linha atual de produção de um mesmo fabricante. Isso deve ser comprovado na entrega da proposta técnica.

5.23. Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens.

5.24. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

5.25. Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local de entrega, sob condições que envolva embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

5.26. Apresentação dos materiais:

5.26.1. A apresentação dos materiais/produtos deverá obedecer aos seguintes parâmetros:

5.26.2. Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo Termo de Referência;

5.26.3. Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;

5.26.4. As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes aos seus fabricantes ou importadores, estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, etc.

5.26.5. Todo o material deverá ser entregue em embalagens individuais da mesma marca do fabricante, em perfeito estado de conservação, lacradas e adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira e umidade e contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos;

5.27. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.27.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.27.2. A licitante vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade exigidos pelo órgão responsável em cada item especificado neste termo de referência, que deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a substituir todos aqueles que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para este município, até o efetivo atendimento das referidas propostas.

5.27.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato (ou equivalente), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caso se trate de empenho ordinário, o contrato será substituído pela nota de empenho, nos termos do inciso II, do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Caso a aquisição exija formalização contratual, deverão ser observadas as condições abaixo:

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. Fiscalização
6.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. Fiscalização Técnica
6.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.9.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
6.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
6.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.10. Fiscalização Administrativa
6.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
6.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.11. Gestor do Contrato
6.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato

contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do Almoxarifado Central e pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (caso haja), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, com a utilização de assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

7.2. Após o recebimento provisório do material de expediente, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, será verificada, pelo Almoxarifado Municipal, a conformidade do objeto proposto e entregue com as especificações contidas na Nota de Empenho.

7.3. As entregas dos materiais de expediente podem ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao objeto encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

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

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

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.
7.8. O quantitativo registrado será entregue de forma parcelada, conforme as necessidades da Unidade Administrativa, de acordo com a solicitação prévia através da nota de Empenho.

8. LIQUIDAÇÃO
8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
8.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9. PAGAMENTO / REAJUSTE

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.
9.2.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de correção monetária devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, poderá ser calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de correção monetária = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I I = (6/100) I= 0,00016438
365 TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

9.3. FORMA DE PAGAMENTO
9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na

fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

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

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

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

9.3.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

9.3.13. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

9.3.14. No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.3.15. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

b) Se os materiais não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

9.3.16. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

9.3.17. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

9.3.18. A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

9.3.19. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto do Presente Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, após a publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial do município e receber a Nota de Empenho, obriga-se a entregar o MATERIAL DE EXPEDIENTE, conforme **A NOTA DE EMPENHO emitida pelas Secretarias, com as especificações e as quantidades, no prazo no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento.
10.2. Comunicar a CONTRATANTE, através do e-mail: almoxarifado.opo@hotmail.com, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega do objeto, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
10.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;
10.4. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste-RO, não sendo o município responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.
10.5. Assumir toda responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação.
10.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d” inciso II, art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
10.7. Garantir a qualidade dos materiais entregues, bem como substituir qualquer material que não esteja dentro dos padrões de qualidade e conforme as condições previstas neste termo.
10.8. Encaminhar ao e-mail almoxarifado.opo@hotmail.com cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista e de Falência.
10.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
10.10. Aceitar e retirar a Nota de Empenho, substituta do contrato, em até três dias após sua convocação.
10.11. Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
10.12. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.13. A CONTRATADA deverá entregar o Material de Expediente em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
10.14. CONTRATADA deverá arcar com todo ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista previdenciária, fiscal e comercial, que se relacionem direta ou indiretamente com o objeto do contrato.
10.15. Em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas ambientais aplicáveis, os licitantes deverão apresentar, juntamente com sua proposta, **declaração formal de compromisso com a logística reversa dos materiais fornecidos, especificamente toners e cartuchos de tinta para impressoras**

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o termo de

referência e seus anexos.

11.2. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os materiais de expediente dentro das especificações exigidas neste termo de referência.

11.3. Emitir nota de empenho a crédito do(s) fornecedor(es) no valor total correspondente ao objeto solicitado.

11.4. Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

11.5. Conferir os materiais de expediente recebidos e as notas fiscais se eles estão de acordo com a nota de empenho.

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

11.7. Fiscalizar a entrega dos materiais de expediente podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

11.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução das obrigações assumidas, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste termo de referência.

11.9. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente.

11.10. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste termo de referência.

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão na forma eletrônica;**

12.2 A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados e preços unitários (por unidade), totais (unidade x valor unitário), deverão ser compatíveis com o termo de referência e seus anexos, bem como atender a todas as suas exigências.

12.3 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às exigências deste termo e seus anexos;

b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) Não atendam às características mínimas deste termo de referência.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação. Para tanto, será exigido do licitante:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

d) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e dos documentos pessoais do representante legal da empresa.

e) No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
f) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
h) No caso de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
i) No caso de Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
j) No caso de Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a) Cartão de CNPJ – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com a previsão de atividades;
b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento**;**
c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
e) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
Obs: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
13.4.1 A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato ou seu equivalente. Para isso será exigido:
a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente. A certidão que não trouxer expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.
b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

c) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis** (conf. Art. 69 da Lei nº 14.133/2021). Os balanços deverão ser autenticados ou registrados na Junta Comercial. É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data fixada de apresentação da Proposta de Preço.

- Todas as peças contábeis deverão ser assinadas pelo contador responsável ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

- Empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura;

- A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial:

LG (Liquidez Geral) =	**ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO** / **PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO**
SG (Solvência Geral) =	**ATIVO TOTAL** / **PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO**
LC (Liquidez Corrente) =	**ATIVO CIRCULANTE** / **PASSIVO CIRCULANTE**

- ***Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.***
- ***A análise a que se refere este item será fundamentada com base no resultado do último exercício legal apresentado***
- ***As empresas do regime de tributação optantes do simples nacional deverão apresentar os balanços enviados até 30 de abril do ano subsequente ao do último exercício, ou condição preexiste na da data de abertura do certame;***
- ***As empresas dos demais regime de tributação poderão apresentar os balanços enviados até 30 de junho do ano subsequente ao do último exercício, ou condição preexiste na da data de abertura do certame.***

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. *Não se aplica, por se tratar de material comum, comercializado em larga escala. No entanto, os licitantes deverão apresentar* ***prospectos dos produtos e Declaração de Logística Reversa****, conforme modelo anexo V do Edital.*

15. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS

15.1. Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente termo de referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria.

15.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderão acarretar desclassificação da empresa.
15.3. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos arts. 62 ao 70, da Lei 14.133/2021.
15.4. **Haverá prioridade de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, localizadas no Município de Ouro Preto do Oeste/RO** ou nos **municípios localizados no âmbito regional (GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, JARU, JI-PARANÁ, MIRANTE DA SERRA, NOVA UNIÃO, PRESIDENTE MÉDICI, TEIXEIRÓPOLIS, THEOBROMA, URUPÁ E VALE DO PARAÍSO), até o limite de 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido**, nos termos dos § 3º do art. 48 da lei complementar 147/2014, combinado com o disposto no **Decreto Municipal nº 18.573, de 14 de abril de 2025**, e nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional **(NOS CASOS CABÍVEIS**).

15.5. Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
a) Suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pelo órgão ou entidade licitante;
b) Impedidas de participar de licitações ou de contratar, ou atingidas por outra vedação legal que conste do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
d) Constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
e) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei 14.133/2021;
f) Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
g) Que estejam reunidas em consórcio, uma vez que o objeto se reveste de simplicidade e não envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, pois as empresas isoladamente têm condições de suprir os requisitos de habilitação e não há restrição à competitividade (Acórdãos TCU n. 2.457/2017- Plenário e n. 11196/2011-2ª Câmara);
h) Estrangeiras que não funcionem no País;
i) Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade.
15.6. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;
b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
15.6.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (com amparo na interpretação sistemática do art. 37, caput, da Constituição Federal, da Súmula Vinculante/STF nº 13, do Art. 18, inciso II, da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 5º, Inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e do Art. 2º, Inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).
15.7. Nos termos do Art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão CONTRATANTE.

16. PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame, execução do contrato ou seu equivalente;
i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 16.1 deste Instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 16.1 deste Instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.4. A sanção prevista na alínea a do item 16.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea a do item 16.1 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do item 16.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do Município.
16.6. As sanções previstas nas alíneas "a", “b” e "c" do item 16.2 deste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "d" e “e” do mesmo item 17.2 deste Instrumento.
16.7. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
16.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
16.9. Na aplicação da sanção prevista nas alíneas “d” e “e” do item 16.2 deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 deste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.11. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c" do item 16.2 deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do art. 158 e seus parágrafos da Lei 14.133/2021.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 896.383,14 (Oitocentos e noventa e seis mil trezentos e oitenta e três reais e quatorze centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela DO ITEM 01.

17.2. O custo estimado foi apurado com base no resultado das pesquisas de preço visando garantir uma análise abrangente e criteriosa das opções disponíveis no mercado. A estimativa foi calculada por meio dos valores unitários por valores alcançados em pesquisa de banco de preços, conforme quadro comparativo ID 1385506.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento das Secretarias, conforme abaixo descrito:

ÓRGÃO	**Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU**
PROGRAMAÇÃO	10 302 0030 2045 0000 - Semsau – SEDE/Conselho Municipal de Saúde-CMS
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	15.1.500 101.44
FICHA Nº	218
PROGRAMAÇÃO	10.301.0031.2040.0000-Atenção Básica-ATB
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO - 15.1.500 010.044
FICHA Nº	198
PROGRAMAÇÃO	10.305.0033.2046.0000 - Vigilância Sanitária/Epidemiologia-VS
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO - 15.1.500 010.044
FICHA Nº	241

ÓRGÃO	**Secretaria Municipal de Educação-SEMED**
PROGRAMAÇÃO	12. 361. 0001. 2022. 0000
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	108
PROGRAMAÇÃO	12 367 0008 2030 0000 - Centro do Autista
ELEM. DE DESPESAS	3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSOS	PRÓPRIO
FICHA Nº	159

ÓRGÃO	**Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS**
PROGRAMAÇÃO	08.244.0014.2058.0000 - Gestão do Programa Auxílio-Brasil e do Cadastro Único
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	319
PROGRAMAÇÃO	08.244.0012.2181.0000 - Manutenção da Proteção Social Especial Média Complexidade
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	305

PROGRAMAÇÃO	08.244.0012.2181.0000 - Programa Mamãe Cheguei
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	FEAS/PSB
FICHA Nº	286
PROGRAMAÇÃO	08.244.0011.2180.0000 - Manutenção da Proteção Social Básica
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PRÓPRIO
FICHA Nº	491
PROGRAMAÇÃO	08.243.0011.2193.0000 - Programa Crescendo Bem
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	FEAS/PSB/PCRIANÇAFELIZ
FICHA Nº	492
PROGRAMAÇÃO	08.243.0001.2050.0000- Manutenção do Conselho Tutelar
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PRÓPRIO
FICHA Nº	269
PROGRAMAÇÃO	08.243.0001.2050.0000- Manutenção e Funcionamento da SEMAS
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PRÓPRIO
FICHA Nº	260

ÓRGÃO	**Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda- SEMPLAF**
PROGRAMAÇÃO	04.121.0001.2017.0000
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	74

ÓRGÃO	**Secretaria Municipal de Administração-SEMAD**
PROGRAMAÇÃO	04.122.0001.2011.000
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	044

ÓRGÃO	**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Agricultura – SEMINFRA**
PROGRAMAÇÃO	04.122.0001.2063.0000
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	325

ÓRGÃO	**Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA**
PROGRAMAÇÃO	18.541.0028.2070.0000
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	370

ÓRGÃO	**Gabinete do Prefeito**
PROGRAMAÇÃO	04.122.0001.2007.0000
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30

FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	031

ÓRGÃO	**Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo-SEMCET**
PROGRAMAÇÃO	27.812.0010.2032. 0000
ELEM. DE DESPESAS	33.90.30
FONTE DE RECURSOS	PROPRIO
FICHA Nº	431

19. SECRETARIAS PARTICIPANTES

- → Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU;
- → Secretaria Municipal de Educação-SEMED;
- → Secretaria Municipal de Assistência Social –SEMAS;
- → Secretaria Municipal de Administração –SEMAD;
- → Secretaria Municipal de Infraestrutura e Agricultura –SEMINFRA;
- → Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMMA;
- → Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda –SEMPLAF;
- → Gabinete do Prefeito.
- → Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo-SEMCET.

20. ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações vinculadas ao Governo Municipal, ou qualquer outro órgão, desde que observadas as previsões contidas nas legislações pertinentes, mediante, ainda, consulta ao Órgão Gerenciador;

20.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

20.3. As aquisições adicionais não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, permitindo-se a adesão desde que, ao todo, contadas todas as adesões, não se ultrapasse o referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originaria, observado ainda, o prazo de sua vigência;

20.4. Caberá ao órgão que se utilizar da Ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

21. DA REVISÃO DOS PREÇOS

21.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses;

21.2. Os preços não sofrerão reajuste durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo nas condições previstas no **subitem 21.3, alínea "b"**;

21.3. Os preços registrados só poderão ser revistos em decorrência de:

a) Redução daqueles praticados no mercado; ou

b) Fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados.

21.4. Na hipótese do **subitem 21.3, alínea "a"** acima, a Contratante convocará a empresa registrada/Contratada para negociação a fim de obter a redução dos preços registrados, liberando-a do compromisso caso a negociação seja frustrada, situação em que serão convocados os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;

21.5. Na hipótese do **subitem 21.3, alínea "b"** acima, caso a Contratada comprove, fundamentadamente, a impossibilidade de manter o preço registrado, a Contratante poderá liberá-la do compromisso assumido, se a comunicação da Contratada ocorrer antes do recebimento da Nota de Empenho.

21.6. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, através de notas fiscais de aquisição do objeto, lista de preços de fornecedores, planilhas demonstrativas do custo dos produtos ou outros que demonstrem, indiscutivelmente, a elevação do custo do objeto;

21.7. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura do Município de Ouro Preto do Oeste a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração;

21.8. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar as REFEIÇOES PRONTA pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

22. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação na Imprensa Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme autorização da Administração e aceite do fornecedor.

23. INFORMAÇÕES GERAIS

23.1. Este termo de referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021 – (Nova Lei de licitações e contratos);
23.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as legislações e demais normas aplicáveis.
23.3. A existência de preços registrados não obriga a Contratante a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;
23.4. Fica a detentora ciente de que a assinatura da Ata de Registro de Preços implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento e dos ajustes dela decorrentes;
23.5. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 17.516/24, Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas complementares e disposições da Ata de Registro de Preços e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos;
23.6. A Adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar(em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar(em) o menor preço total do(s) item(ns) cotado(s);
23.7. A conduta das empresas de negarem-se tácita ou expressamente de fornecer os materiais, deixando a Contratante desabastecida, configura, em tese, crime contra a economia popular, previsto no Art. 2º, inciso I, da Lei 1.521/1951.
23.8. Mais informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3461-2416, ou na sede Prefeitura da Estancia Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, na Gerência do Sistema de Registro de Preços, situada na Avenida Daniel Comboni, nº 1156, Bairro Jardim Tropical, Ouro Preto do Oeste/RO, de segunda às sextas-feiras das 07h às 13h, ou através do e-mail: **srp@ouropretodooeste.ro.gov.br.**

24. DO FORO

24.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação e demais normas aplicáveis;

24.2. Fica eleito o foro da comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Ouro Preto do Oeste, outubro de 2025

Juan Alex Testoni
Prefeito

ANEXO II – DECLARAÇÕES (MODELO UNIFICADO)

DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I – Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências supervenientes;

II – Declaramos, quando couber, que a empresa está enquadrada na condição de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

III – Quando aplicável, declaramos que no ano-calendário da realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME ou EPP, nos termos do art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021;

IV – Temos pleno conhecimento e aceitamos integralmente as regras e condições gerais da contratação estabelecidas no Edital e na legislação vigente;

V – Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VI – Cumprimos o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

VII – A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento de todos os direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, em normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

VIII – Cumprimos todos os requisitos de habilitação exigidos e declaramos que as informações prestadas são verdadeiras, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

IX – Assumimos inteira responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema eletrônico utilizado para a realização deste certame;

X – Não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados em regime de trabalho degradante ou forçado, observando os dispositivos constitucionais dos incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

XI – Não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

XII – Não possuímos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

XIII – Que a proposta apresentada foi elaborada de forma independente, não tendo sido, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informada, discutida ou combinada com qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame, por qualquer meio ou pessoa;

XIV – Declaramos estar cientes, conhecer e entender os termos das Leis Anticorrupção brasileiras (Lei Federal nº 12.846/2013) e demais normas aplicáveis, comprometendo-nos a abster-nos de qualquer prática que configure violação de tais dispositivos, por nós, nossos administradores, diretores, funcionários, agentes ou sócios que venham a agir em nosso nome.

_____, ___ de _____ de _____

_____
(Assinatura do Rep. Legal da Empresa)

NOTA EXPLICATIVA

Para fins de cumprimento das exigências legais relativas ao enquadramento como Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica estabelecido que os trechos específicos das declarações unificadas constantes do sistema Licitanet, que tratam do enquadramento e das condições fiscais previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, serão considerados válidos e eficazes exclusivamente para os licitantes que, no momento do envio da proposta, realizarem o cadastramento no campo próprio do sistema informando o seu enquadramento nessa condição.

Para os licitantes que não se enquadrarem como MEI, ME ou EPP, ou que não declararem tal condição nos campos específicos do Licitanet, tais trechos da declaração unificada padrão serão automaticamente desconsiderados, não produzindo quaisquer efeitos jurídicos.

Essa medida assegura que apenas empresas efetivamente enquadradas no regime diferenciado gozarão dos benefícios e responderão pelas declarações correspondentes, conforme determina a legislação vigente, evitando declarações inexatas ou incompatíveis com a realidade jurídica do licitante.

Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 60/2025

Processo Administrativo n. 762/GRP/2025

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

LOGOTIPO DA EMPRESA (SE HOUVER)
NOME DA EMPRESA
CNPJ

CARTA-PROPOSTA DE FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	QUANT.	VALOR UN	TOTAL R$
VALOR TOTAL R$						

1- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação;
2- O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento;
3- A empresa se compromete a cumprir o prazo de entrega de todo o material/serviço, conforme consta no Edital e no Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
REPRESENTANTE / CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE / CPF:
ENDEREÇO, E-MAIL e TELEFONE (atualizados e em funcionamento).
COD. DO BANCO, Nº AGÊNCIA e CONTA BANCÁRIA, CHAVE PIX

LOCAL E DATA

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Rep. Legal da Empresa)
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

CONDIÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

- A proposta terá validade igual ou superior a 60 dias, a contar da data de encerramento da sessão eletrônica;
- **OBS:** Poderá utilizar a **Proposta Final** emitida pelo Licitanet, **assinada eletronicamente** pelo responsável pela empresa.

ID: 1392700 e CRC: A0B62536

ANEXO IV – MINUTA DA ARP Nº 25/2025

Através deste instrumento, a Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 04.380.507/0001- 79, com sede na Avenida Daniel Comboni, n. 1156, Bairro Jardim Tropical, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito XXXXXXX, e as empresas identificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem, **REGISTRAR PREÇOS**, visando futuras e eventuais **AQUISIÇÕES DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e nesta ARP, sujeitando-se as partes às normas previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 16.951/2023.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro das propostas vencedoras, com intenção de eventuais **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX conforme estipulado no Termo de Referência.**

1.2. Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços, quantidades, identificação do fornecedor, especificação dos itens registrados, encontram-se indicados no anexo esta ARP.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. Os órgãos participantes desta ARP, constam no Termo de Referência, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025 e do Processo Administrativo nº xxxx/GRP/2025.

4. DA ADESÃO E RESCISÃO DA ARP

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 16.951/2023, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

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

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

4.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.4. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
4.5. Os órgãos participantes do Registro de Preços não estarão obrigados a adquirir os produtos e/ou serviços registrados, podendo utilizar outros meios legais para aquisição, resguardado aos detentores do registro de preços preferência em igualdade de condições.

4.6. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.6.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

5. DA VIGÊNCIA DA ARP

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, assinar a ata de registro de preços.
5.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência.
5.4. No caso de exigência de garantia e/ou validade do produto, obedecerá às previsões do Termo de Referência.
5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada (quando houver) ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido realinhamento de Preços, observadas às disposições do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

6.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, ou por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

6.3. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

6.4. O Órgão Gerenciador do SRP monitorará os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

6.5. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

6.6. Os preços registrados e realinhados serão publicados pelo órgão responsável pelo Registro de Preço.

7. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no

mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;

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

III - Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

I- Por razão de interesse público;

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

III- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de aquisições frequentes, conforme Decreto nº 16.951/2023.

9.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

9.3. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será publicado pelo Órgão Gerenciador no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de Presidente Médici, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 40/2023.

10.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

10.3. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado

10.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 16.951/2023.

10.5. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema **e-proc**, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

10.6. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, poderá ser verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

10.7. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

10.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

11.1. a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão Participante assim como as demais atribuições cabíveis.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES - (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;

2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
a) as peculiaridades do caso concreto;
b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
c) os danos que dela provierem para o Contratante;
d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21**.**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

13.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, bem como o Decreto Municipal nº 16.951/2023, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.

13.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

13.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

13.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente

das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

13.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

13.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

13.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

13.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

13.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

13.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

13.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

13.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

13.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13.13. Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação com ele.

13.14. Atender aos dispositivos do **CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**, no que couber.

14. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

14.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

14.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

14.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15. DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

15.1. A contratada, após a publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial do município e receber a Nota de Empenho, obriga-se a entregar os obriga-se a entregar os produtos / prestar os serviços empenhados, conforme requisições de fornecimento emitidas pelas secretarias, no prazo e endereço estipulados no Termo de Referência**;**

15.2. O quantitativo registrado será solicitado de forma parcelada, conforme as necessidades da Unidade Administrativa demandante, de acordo com requisição, através da nota de Empenho.

15.3. A apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade e outros, bem como o(s) risco (s) que apresenta (m) a saúde e a segurança dos usuários, **quando for o caso**.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor correspondente ao volume de produtos entregues no período, mediante a apresentação de nota fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de efetuada e comprovada a entrega do material. A empresa deverá manter as Certidões Negativas da Justiça do Trabalho, Receita Federal, FGTS, Fazenda Estadual e Municipal atualizadas, podendo a Unidade Administrativa efetuar o pagamento em período inferior, de acordo com sua conveniência de controle e disponibilidade financeira.

16.2. Ocorrendo atrasos no pagamento das obrigações devidas, o valor correspondente à parcela poderá ser atualizado monetariamente pela variação do índice de reajuste adotado pelo Município de Ouro Preto do Oeste, tomando-se como termo inicial a data da efetiva entrega e o termo final, a data do efetivo pagamento.

17. DO CADASTRO RESERVA

17.1. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos no § 2°, o gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no Decreto Municipal nº 16.951/2023.

17.2. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

18.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 16.951/2023,

ID: 1392700 e CRC: A0B62536

CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

18.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

A publicação do presente instrumento, na Imprensa Oficial Municipal, em extrato ou na íntegra, ficará a cargo do Órgão Gerenciador ou por qualquer outro designado pelo CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente;

18.6. Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia, para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.7. Por estarem justos e acordados, assinam a presente ata, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

18.8. Fica HOMOLOGADA esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com intenção de eventuais aquisições aos preços da (s) empresa (s) vencedoras do certame, conforme identificadas na relação anexa a esta Ata.

Ouro Preto do Oeste – RO, xxxx de 2025.

Juan Alex Testoni
Prefeito

OBS: Documento assinado eletronicamente.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO LOGÍSTICA REVERSA

DECLARAÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

A [**razão social da empresa licitante**], inscrita no CNPJ sob nº [_____], com sede à [endereço completo], por meio de seu representante legal infra-assinado, em atendimento ao disposto na **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, regulamentada pelo **Decreto nº 10.936/2022**, e conforme exigência constante do Edital supracitado, **declara formalmente seu compromisso com a execução da logística reversa** dos materiais fornecidos, especificamente **toners e cartuchos de tinta para impressoras**, observando as seguintes condições:

1. **Compromete-se a recolher** todos os toners e cartuchos fornecidos, após o término de sua vida útil, de forma a garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
2. **Assegura que os resíduos recolhidos serão encaminhados** para processos de **reciclagem, recondicionamento ou descarte final ambientalmente adequado**, em conformidade com a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR);
3. **Garante que a execução da logística reversa não implicará em qualquer ônus adicional** para o órgão contratante;
4. Declara estar ciente de que o **descumprimento deste compromisso poderá ensejar a desclassificação da proposta** ou a **aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente**.

Por ser verdade e por se comprometer com o cumprimento integral das obrigações acima, firma a presente declaração.

[Local], ___ de _____ de _____

_____
[Nome do Representante Legal]
[Cargo]

[Assinatura]

[Telefone / E-mail - para comunicação com o Contratante]

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital de Pregão Eletrônico	**60**	**30/10/2025**

ID: **1392700**
CRC: **A0B62536**
Processo: **1-762/2025**
Usuário: **Ana Paula Bezerra de Miranda Oliveira**
Criação: **30/10/2025 09:02:42** Finalização: **30/10/2025 09:12:16**

Processo

Documento

MD5: **25DA87DD6DBC51FCDEACD30D34386554**

SHA256: **EA352482BEF67464641DCEA5B01A64ACAA253F6E1D88676DB60504A215407307**

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico - 60

INTERESSADOS

GERENCIA DE EXECUÇÃO E CONT. DE REGISTRO DE PREÇOS - GRP	Ouro Preto do Oeste	RO	30/10/2025 09:02:42

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	30/10/2025 09:02:42

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Geany Rodrigues Silva Oliosi	Ordenadora De Despesa da SEMAS	30/10/2025 09:13:16

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Andreza Justina Dias	Assessor Especial da SEMED	30/10/2025 09:20:03

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Francielli Luiza Silva Malaquias	Assessor Especial da SEMSAU	30/10/2025 09:40:27

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	30/10/2025 09:56:37

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Fabio Aparecido Ferreira da Silva	Assessor Especial da SEMINFRA	30/10/2025 10:03:03

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Marcio Rozano de Brito	Assessor Especial da Administração Pública	30/10/2025 10:05:54

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Karina de Lima e Silva	Assessora Especial da Semplaf	31/10/2025 08:03:11

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Gilberto Pinto Moretto	Assessor Especial do Prefeito -gab. do Prefeito	31/10/2025 08:06:38

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Caio Bispo Ferreira	Assessor Especial da SEMMA	31/10/2025 08:31:09

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

Ana Paula Alves de Oliveira	Assessor Especial da Semcet-Substituta	31/10/2025 08:34:07

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 1392700 e o CRC A0B62536.