

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026

A Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, tudo de conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 016/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei n.º 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Órgão Contratante conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SELIC, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como Órgão Promotor da licitação.

<b>Processo Administrativo</b>	7283/2025
<b>Órgão contratante</b>	Prefeitura de Sena Madureira, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
<b>UASG</b>	980145
<b>Modalidade</b>	Pregão
<b>Forma</b>	Eletrônico
<b>SRP</b>	( x ) Sim ( ) Não
<b>Critério de julgamento</b>	( x ) Menor preço por item ( ) Menor preço por lote ( ) Maior percentual de desconto por item ( ) Maior percentual de desconto por lote
<b>Modo de disputa</b>	( x ) Aberto
<b>Valor de caráter sigiloso</b>	( ) Sim ( x ) Não
<b>Valor orçado</b>	( x ) Valor estimado ( ) Valor máximo aceitável ( ) Valor de referência
<b>Preferência ME/EPP/Equiparadas (observado o disposto do art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)</b>	( x ) Sim ( ) Não
<b>Intervalo mínimo de diferença entre os lances (disputa aberta)</b>	Valor (R\$ 0,01)
<b>Inversão de Fases</b>	( ) Sim ( x ) Não
<b>Provedor</b>	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV) <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br/">http://www.gov.br/compras/pt-br/</a>
<b>Período de retirada</b>	09/06/2026
<b>Horário de Brasília</b>	10h15min
<b>Data da abertura</b>	23/06/2026
<b>Endereço eletrônico</b>	<a href="http://www.gov.br/compras/pt-br/">http://www.gov.br/compras/pt-br/</a> e/ou <a href="http://www.licitacao.ac.gov.br">http://www.licitacao.ac.gov.br</a>
<b>Pregoeiro(a)</b>	Micaelly Maria dos Santos de Souza
<b>Nomeação</b>	Decreto n.º 121 de 26 de março de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre n.º 14.235 de 31 de março de 2026.

*Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.*

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para o fornecimento, por meio de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, gráficos e de consumo, visando

atender às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura de Sena Madureira.

**1.2.** Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão as últimas. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I:** Termo de Referência

**Anexo II:** Minuta da ata de Registro de Preço

**Anexo III:** Minuta de Contrato

**Anexo IV:** Modelo de Proposta de Preços

**Anexo V:** Modelo de Declaração que atendem aos Requisitos do Edital

**Anexo VI:** Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**Anexo VII:** Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Inexistência de Fatos Impeditivos

**Anexo VIII:** Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de Reserva de Cargos

**Anexo IX:** Modelo de Declaração de que suas Propostas Econômicas compreendem a Integralidade dos Custos.

## **2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.

**2.2.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

**2.2.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em documento pertinente.

## **3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**3.1.** Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: [licitacaosenamadureira@gmail.com](mailto:licitacaosenamadureira@gmail.com) ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Avenida Avelino Chaves, 816 – Centro - Sena Madureira/Acre - CEP 69940-000, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 12h, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

**3.2.** O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

**3.3.** A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

**3.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

**3.5.** Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame.

## **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**4.2.** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO - SRP os interessados que:

- 4.2.1.** Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.2.2.** Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 4.2.3.** O licitante responsabilizar-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.
- 4.2.4.** 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, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.2.6.** Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens estimados em valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte, sendo eles:  
Item 01, Item 02, Item 03, Item 04, Item 05, Item 06, Item 07, Item 08, Item 09, Item 10, Item 11, Item 12, Item 13, Item 14, Item 15, Item 16, Item 17, Item 18, Item 19, Item 20, Item 21, Item 22, Item 23, Item 24, Item 25, Item 26, Item 27, Item 28, Item 29, Item 30, Item 31, Item 32, Item 33, Item 34, Item 35, Item 36, Item 37, Item 38, Item 39, Item 40, Item 41, Item 42, Item 43, Item 44, Item 45, Item 46, Item 47, Item 48, Item 49, Item 50, Item 51, Item 52, Item 53, Item 54, Item 55, Item 56, Item 57, Item 58, Item 59, Item 60, Item 61, Item 63, Item 64, Item 65, Item 66, Item 67, Item 68, Item 69, Item 70, Item 71, Item 72, Item 73, Item 74, Item 75, Item 76, Item 78, Item 79, Item 80, Item 81, Item 83, Item 84, Item 85, Item 86, Item 87, Item 88, Item 89, Item 90, Item 91, Item 92, Item 93, Item 94, Item 95, Item 96, Item 97, Item 98, Item 99, Item 100, Item 101, Item 102, Item 104, Item 105, Item 106, Item 107, Item 108, Item 109, Item 110, Item 111, Item 113, Item 115, Item 116, Item 117, Item 118, Item 119, Item 120, Item 121, Item 122, Item 123, Item 124, Item 125, Item 126, Item 127, Item 128, Item 129, Item 130, Item 131, Item 132, Item 133, Item 134, Item 135, Item 136, Item 137, Item 138, Item 139, Item 140, Item 141, Item 142, Item 143, Item 144, Item 145, Item 146, Item 147, Item 148, Item 149, Item 153, Item 154, Item 155, Item 156, Item 157, Item 158, Item 159, Item 160, Item 161, Item 162, Item 163, Item 164, Item 165, Item 166, Item 167, Item 168, Item 169, Item 170, Item 171, Item 172, Item 173, Item 174, Item 175, Item 176, Item 177, Item 178, Item 179, Item 180, Item 181, Item 182, Item 183, Item 184, Item 185, Item 186, Item 187, Item 188, Item 189, Item 190, Item 191, Item 192, Item 193, Item 194, Item 195, Item 196, Item 197, Item 198, Item 199, Item 200, Item 202, Item 203.
- 4.2.7.** O não atendimento à condição acima caracteriza o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.
- 4.3.** Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:
- 4.3.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.2.** 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;
- 4.3.3.** 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;
- 4.3.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.3.5.** 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;

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

**4.3.7.** 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;

**4.3.8.** tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;

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

**4.3.9.** Estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.

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

**4.3.11.** 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 nº 14.133, de 2021.

**4.3.12.** Consiste na inscrição da empresa no Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP. Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representa óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

**4.4.** O impedimento de que trata o **item 4.3.4** 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.

**4.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** 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.

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

**4.7.** O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** 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.

**4.8.** 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.

## **5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

**5.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal

e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**5.2.** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

**5.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.4.** Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto da lei 14.133/21.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

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

**6.4.1.** 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021.

**6.4.2.** 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 7º, XXXIII, da Constituição;

**6.4.3.** 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;

**6.4.4.** 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.

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

**6.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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 nº 14.133, de 2021.

**6.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**6.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante



não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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.

**6.11.** 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:

**6.11.1.** 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

**6.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022

**6.12.** 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:

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

**6.12.2.** percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 (art. 19, § 1º).

**6.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**6.14.** 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.

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

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**7.1.1.** Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.

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

**7.3.** 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.

7.4. 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.

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/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.

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

7.7. 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 no Projeto Básico/Termo de Referência.

7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejará a desclassificação da proposta inicial.

## **8. DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

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

8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

- I. apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
- II. análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
- III. divulgação do resultado da habilitação;
- IV. disputa entre os licitantes habilitados;
- V. exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
- VI. divulgação do resultado do julgamento; e
- VII. previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 9.4. 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.
- 9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.
- 9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.
- 9.9. 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.
- 9.10. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.11. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**.
- 9.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12.1. 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.
- 9.12.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.1.2. 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.
- 9.12.2. 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, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.12.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.
- 9.12.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.
- 9.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.
- 9.13. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.



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

**9.15.** 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.

**9.15.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**9.17.** Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**9.18.** 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 no sistema. O sistema identifica 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.

**9.18.1.** 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.

**9.18.2.** A melhor 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.

**9.18.3.** 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.

**9.18.4.** 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.

**9.19.** O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.

**9.19.1.** Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.

**9.20.** Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

**9.20.1.** Ao licitante é assegurado o **prazo de 10 (dez) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.

**9.20.1.1.** Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.

- 9.20.2. 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 ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.20.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.21. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.21.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.21.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União
- 9.21.4. (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.21.4.1. O registro sanção da empresa no SICAF e CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.22. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.23. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico.
- 9.24. Para o envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 9.24.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.
- 9.24.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail:
- 9.24.3. [pregaosenamadureira@gmail.com](mailto:pregaosenamadureira@gmail.com), dentro do prazo estabelecido.
- 9.25. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

9.26. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.

10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.

10.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.

10.4. 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.

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

10.5. Será desclassificada a proposta que:

10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;

10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;

10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.5.5. Não teve sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e

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

10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta, **no prazo máximo de 30 (trinta) minutos**.

10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

10.8. Em sede de diligência, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:

10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados

pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

**10.8.2.** destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

**10.9.** O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.

**10.10.** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.11.** Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.

**10.12.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**10.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

**11.2.** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

**11.3.** As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

### **11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021):**

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n.º 12.690/2012;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Documentos de identificação do(s) sócio(s) ou sócio administrador.

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

### **11.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021):**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Municipais;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;
- g) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Certidão de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (acessar o link [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

#### **11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021):**

**11.6.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**11.6.1.1.** As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

**11.6.1.2.** O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

**11.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021.

**11.6.2.1.** O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo não se aplica às empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

**11.6.2.20** licitante deverá comprovar, mediante apresentação do balanço patrimonial do último exercício social exigível, patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado dos itens ou lotes em que participar, na forma do §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

#### **11.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL (ART. 67 DA LEI 14.133/2021)**

**11.7.1.** As empresas participantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01



(um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta contratação.

**11.7.2.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I.** Identificação da pessoa jurídica contratante e da empresa contratada, com razão social e número do CNPJ;
- II.** Descrição dos materiais fornecidos, com indicação de sua natureza e compatibilidade com o objeto da licitação;
- III.** Período de fornecimento ou execução contratual;
- IV.** Declaração de que o fornecimento foi executado de forma satisfatória;
- V.** Identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

**11.7.3.** Para fins de comprovação da compatibilidade, será considerado o fornecimento de materiais com características semelhantes quanto à natureza, aplicação e complexidade, não sendo exigida identidade absoluta com os itens licitados.

**11.7.4.** Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica do licitante, desde que demonstrada sua aptidão para o fornecimento do objeto.

**11.7.5.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que comprovada a vinculação entre ambas.

**11.7.6.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo ser solicitados documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais ou outros documentos que comprovem o fornecimento.

**11.7.7.** Não serão exigidos quantitativos mínimos, prazos específicos ou características excessivamente restritivas nos atestados, de modo a garantir a ampla competitividade do certame, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021

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

**11.9.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e documentos complementares (quando for o caso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

**11.10.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico.

**11.10.1.** Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “ Convocar Anexo ”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

**11.10.2.** Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela da comissão de contratação, após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

**11.10.3.** Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail: [pregaosenamadureira@gmail.com](mailto:pregaosenamadureira@gmail.com), dentro do prazo estabelecido.

**11.11.** Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).

**11.12.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Lei 14.133/21 e LC 123/2026. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de inabilitação.

**11.13.** A comissão de contratação poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.

**11.14.** A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.

**11.15.** 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.

**11.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, examinar-se-á a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

**11.17.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitantes(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.

**11.18.** A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

## **12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

**12.2.1.** A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.

**12.2.** Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I.** complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e
- III.** comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

**12.3.** Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

**12.4.** Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

**12.5.** A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

**12.6.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

**12.6.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico.

**12.7.** Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.8.** Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

### 13. DOS RECURSOS

**13.1.** Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não superior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**13.2.1.** O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

**13.3.** A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.

**13.4.** A apreciação se dará em fase única; e

**13.5.** Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

**13.6.** Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

**13.6.1.** intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

**13.6.2.** A apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.

**13.7.** O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.

**13.8.** A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

**13.9.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**13.10.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

### 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos,

o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:

- 14.2.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;
- 14.2.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;
- 14.2.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e
- 14.2.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

## **15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA**

15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando o disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023.

15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.

15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.

15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.

15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

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

15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites da lei.

## **17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

17.1. Não será permitido participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Não será permitida a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## **19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO**

19.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

## **20. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

## **21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

21.1. Não haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

## **22. DO TERMO DE CONTRATO**

22.1. Será conforme disposto no Anexo III deste Edital.

## **23. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

23.1. Será conforme disposto no Anexo I e/ou Anexo III deste edital.

## **24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

25.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

25.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. As normas que disciplinam este procedimento 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.



- 26.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.
- 26.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 26.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado.
- 26.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório.
- 26.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.
- 26.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 26.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.
- 26.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 26.10. 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.
- 26.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
- 26.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 26.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 26.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.
- 26.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.
- 26.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão

ser obtidas através de e-mail: [licitacaosenamadureira@gmail.com](mailto:licitacaosenamadureira@gmail.com).

26.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca de Sena Madureira - AC.

Sena Madureira - AC, 08 de maio de 2026.
















**Antônio Francisco Silva do Nascimento**  
Secretário Municipal de Licitações e Contratos  
Decreto nº 93 de 2026













## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa para o fornecimento, por meio de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, gráficos e de consumo, visando atender às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura de Sena Madureira.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR















Item	Especificação	Imagem ilustrativa	Métrica	Quantidade para registro	Quantidade para consumo	Valor unitário	Valor total
1	<b>Alfinete para mapa e mural</b> , comprimento de 1,8 cm, com cabeça esférica de 5 mm, cores diversas, caixa com 50 unidades.		Cx.	310	217	R\$ 10,18	R\$ 3.155,80
2	<b>Alfinete de segurança</b> , na cor dourada, composição de metal. cx. com 100 unidades.		Cx.	270	189	R\$ 13,41	R\$ 3.620,70
3	<b>Anot e cole</b> : bloco de notas adesivas tipo 'Post-it', tamanho 76 mm x 76 mm, com 450 folhas. Bloco colorido dividido, com 100 folhas de cada cor. Cores variadas em tons neon.		Pct.	1.830	1.281	R\$ 26,09	R\$ 47.744,70
4	<b>Apagador para quadro branco</b> , com compartimento para 2 marcadores. Dimensões aproximadas: 15 cm (comprimento) x 6 cm (largura) x 5 cm (altura), com variação de até 5 cm.		Unid.	445	311	R\$ 11,79	R\$ 5.246,55
5	<b>Apontador de lápis simples</b> com depósito e lâmina de aço temperado. Caixa com 12 unidades.		Cx.	650	455	R\$ 16,04	R\$ 10.426,00
6	<b>Balão n° 07</b> , cores variadas, pacote com 50 unidades. Medidas aproximadas: 34 cm de altura x 18 cm de largura.		Pct.	3.615	2.530	R\$ 12,14	R\$ 43.886,10
7	<b>Balão n° 06</b> , metalizado, cores variadas. Pacote com 50 unidades. Medidas aproximadas: 19 cm de altura x 23 cm de largura.		Pct.	2.265	1.585	R\$ 10,73	R\$ 24.303,45
8	<b>Balão Art-Látex n° 08</b> , metalizado, pacote com 50 unidades.		Pct.	500	350	R\$ 10,70	R\$ 5.350,00
9	<b>Colher de sobremesa</b> descartável, transparente, com 13 cm. Pacote com 50 unidades.		Pct.	2.000	1.400	R\$ 10,96	R\$ 21.920,00
10	<b>Garfo descartável</b> , transparente, com 18 cm. Pacote com 50 unidades		Pct.	2.000	1.400	R\$ 10,37	R\$ 20.740,00
11	<b>Faca descartável</b> , transparente, com 18 cm. Pacote com 50 unidades.		Pct.	2.000	1.400	R\$ 11,88	R\$ 23.760,00
12	<b>Barbante colorido n° 08</b> , cores variadas. Peso aproximado: 600 gramas.		Unid.	405	283	R\$ 22,30	R\$ 9.031,50
13	<b>Barbante cru n° 06</b> , com 600 gramas.		Unid.	545	381	R\$ 23,20	R\$ 12.644,00
14	<b>Bastão de cola quente</b> grosso, refil de 11 mm. Pacote com 1 kg.		Pct.	745	521	R\$ 72,67	R\$ 54.139,15
15	<b>Bateria 9V</b> , ideal para microfones. Pacote com 2 unidades.		Pct.	110	77	R\$ 27,65	R\$ 3.041,50











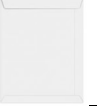
16	<b>Bateria de lítio 3V</b> , cartela com 5 unidades.		Pct.	1.095	766	R\$ 18,42	R\$ 20.169,90
17	<b>Bloco para flip chart</b> , serrilhado, com 50 folhas. Dimensões da folha: 64 cm x 88 cm.		Bloco	195	136	R\$ 74,58	R\$ 14.543,10
18	<b>Mural para avisos</b> em cortiça, com moldura. Medindo 1,20 m x 0,90 m.		Unid	163	114	R\$ 192,26	R\$ 31.338,38
19	<b>Borracha branca plástica</b> , fabricada à base de PVC, aprovada pelo Inmetro. Medidas: 42 mm x 21 mm x 11 mm, com capa protetora ergonômica de 28 mm. Caixa com 40 unidades.		Cx	66	46	R\$ 124,67	R\$ 8.228,22
20	<b>Caixa para arquivo morto</b> em polionda (polipropileno corrugado), cores variadas. Dimensões aproximadas: 360 mm x 245 mm x 133 mm, com variação de $\pm 10$ mm.		Unid.	3.930	2.751	R\$ 12,89	R\$ 50.657,70
21	<b>Calculadora de mesa grande</b> , com visor de cristal líquido e 12 dígitos. Possui função de correção total ou parcial e desligamento automático. Dimensões aproximadas: 18 cm x 15 cm.		Unid.	292	204	R\$ 45,82	R\$ 13.379,44
22	<b>Caneta corretiva multiuso</b> , ponta fina, com 8 ml.		Unid.	372	260	R\$ 7,89	R\$ 2.935,08
23	<b>Caneta esferográfica azul</b> , corpo cristal com formato hexagonal, ponta média de 1,0 mm. Tampa e plug na mesma cor da tinta, com tampa ventilada conforme padrão ISO. Esfera de tungstênio para escrita suave. Caixa com 50 unidades.		Cx	534	374	R\$ 37,58	R\$ 20.067,72
24	<b>Caneta esferográfica preta</b> , corpo cristal com formato hexagonal, ponta média de 1,0 mm. Tampa e plug na mesma cor da tinta, com tampa ventilada conforme padrão ISO. Esfera de tungstênio para escrita suave. Caixa com 50 unidades.		Cx.	129	90	R\$ 34,92	R\$ 4.504,68
25	<b>Caneta esferográfica vermelha</b> , corpo cristal com formato hexagonal, ponta média de 1,0 mm. Tampa e plug na mesma cor da tinta, com tampa ventilada conforme padrão ISO. Esfera de tungstênio para escrita suave. Caixa com 50 unidades.		Cx.	124	87	R\$ 39,33	R\$ 4.876,92
26	<b>Caneta esferográfica azul</b> , escrita fina, ponta de 0,8 mm. Caixa com 50 unidades.		Cx.	110	77	R\$ 31,07	R\$ 3.417,70
27	<b>Caneta esferográfica preta</b> , escrita fina, ponta de 0,8 mm. Caixa com 50 unidades.		Cx.	108	76	R\$ 31,52	R\$ 3.404,16

28	<b>Caneta esferográfica vermelha</b> , escrita fina, ponta de 0,8 mm. Caixa com 50 unidades.		Cx.	105	73	R\$ 33,51	R\$ 3.518,55
29	<b>Cartolina colorida</b> , gramatura 150 g/m², formato 50 cm x 66 cm. Cores variadas.		Unid	13.200	9.240	R\$ 1,98	R\$ 26.136,00
30	<b>Folha de isopor com 15 mm</b> de espessura. Dimensões: 50 cm x 100 cm		Unid.	1.430	1.001	R\$ 13,76	R\$ 19.676,80
31	<b>Clips mini colorido nº 5</b> , tamanho 29 mm, cores sortidas. Embalagem com 100 unidades.		Cx.	153	107	R\$ 7,94	R\$ 1.214,82
32	<b>Clips para papel 4/0</b> , fabricado com arame de aço revestido, resistente à oxidação. Embalado em sachê plástico inviolável, com tratamento antiferrugem. Caixa com 100 unidades.		Cx.	790	553	R\$ 6,16	R\$ 4.866,40
33	<b>Clips para papel 6/0</b> , fabricado com arame de aço revestido, resistente à oxidação. Embalado em sachê plástico inviolável, com tratamento antiferrugem. Caixa com 100 unidades.		Cx.	440	308	R\$ 6,80	R\$ 2.992,00
34	<b>Clips para papel 8/0</b> , fabricado com arame de aço revestido, resistente à oxidação. Embalado em sachê plástico inviolável, com tratamento antiferrugem. Caixa com 100 unidades.		Cx.	380	266	R\$ 6,64	R\$ 2.523,20
35	<b>Cola branca líquida</b> , embalagem plástica, aprovada pelo Inmetro. Caixa com 12 unidades de 40g cada.	sem imagem	Cx.	710	497	R\$ 26,80	R\$ 19.028,00
36	<b>Cola em bastão branca, 40 g</b> , base obrigatória. Não tóxica, indicada para colar papel, cartolina, fotos, selos e tecidos. Tubo com 40 g, validade mínima de 12 meses. Caixa com 12 unidades.	sem imagem	Cx.	390	273	R\$ 46,00	R\$ 17.940,00
37	<b>Cola para E.V.A. e isopor</b> , à base de água, não tóxica e não inflamável. Embalagem com 40 g.	sem imagem	Unid	460	322	R\$ 5,00	R\$ 2.300,00
38	<b>Cola para isopor</b> , embalagem com 40 g. Caixa com 12 unidades	sem imagem	Cx.	230	161	R\$ 73,45	R\$ 16.893,50
39	<b>Cola glitter</b> , cores vibrantes e cintilantes. Embalagem com 23 g.	sem imagem	Cx.	174	122	R\$ 67,72	R\$ 11.783,28
40	<b>Colchete para fixação nº 10</b> , fabricado em aço latonado. Caixa com 72 unidades.		Cx	184	129	R\$ 12,23	R\$ 2.250,32
41	<b>Colchete para fixação nº 14</b> , fabricado em aço latonado. Caixa com 72 unidades.		Cx.	224	157	R\$ 20,44	R\$ 4.578,56
42	<b>Colchete para fixação nº 15</b> , fabricado em aço latonado. Caixa com 72 unidades.		Cx.	180	126	R\$ 27,49	R\$ 4.948,20
43	<b>Colchete para fixação nº 8</b> , fabricado em aço latonado. Caixa com 72 unidades.		Cx.	180	126	R\$ 10,40	R\$ 1.872,00
44	<b>Copo descartável 200 ml</b> , sem imagem	sem imagem	Cx.	435	304	R\$ 140,67	R\$ 61.191,45















	transparente, atóxico, fabricado em poliestireno. Pacote com 100 unidades. Caixa com 2.500 unidades.						
45	<b>Copo descartável para água, capacidade de 180 ml</b> , transparente, atóxico, fabricado em poliestireno. Caixa com 10 pacotes de 100 unidades.	sem imagem	Cx.	370	259	R\$ 131,25	R\$ 48.562,50
46	<b>Copo descartável para café, capacidade de 50 ml</b> , cor branca, atóxico, fabricado em poliestireno. Caixa com 50 pacotes de 100 unidades.	sem imagem	Cx.	215	150	R\$ 132,84	R\$ 28.560,60
47	<b>Corretivo líquido aquoso</b> , à base de água, com dispersantes e dióxido de titânio. Atóxico, fabricação nacional, aprovado pelo Inmetro. Frasco com 18 ml. Caixa com 6 unidades.	sem imagem	Cx.	225	157	R\$ 16,07	R\$ 3.615,75
48	<b>Elástico amarelo nº 18</b> , composto por borracha e látex. Embalagem com 500 g, contendo aproximadamente 600 unidades. Aprovado pelo Inmetro.		Pct.	565	395	R\$ 26,36	R\$ 14.893,40
49	<b>Estilete profissional largo</b> , corpo em plástico resistente, com trava de segurança giratória. Lâmina de 18 mm.		Unid.	300	210	R\$ 13,11	R\$ 3.933,00
50	<b>Estilete estreito com cabo</b> de acrílico e lâmina descartável de 9 mm..		Unid.	460	322	R\$ 1,86	R\$ 855,60
51	<b>Extrator de grampos</b> tipo espátula, fabricado em aço galvanizado.		Unid.	425	297	R\$ 5,61	R\$ 2.384,25
52	<b>Fita adesiva dupla face</b> transparente, 12 mm x 30 m. Pacote com 10 unidades.		Pct	390	273	R\$ 60,66	R\$ 23.657,40
53	<b>Fita dupla face</b> massa acrílica, fabricada em espuma com adesivo acrílico transparente de alto desempenho em ambas as faces. Indicada para aplicação de placas, objetos de comunicação visual, entre outros. Comprimento aproximado de 20 metros, largura mínima de 12 mm.		Unid	244	171	R\$ 68,56	R\$ 16.728,64
54	<b>Fita adesiva transparente</b> , 48 mm x 100 m. Pacote com 5 unidades.		Pct	520	364	R\$ 71,43	R\$ 37.143,60
55	<b>Fita floral</b> , cores variadas, 12 mm de largura, rolo com 27 metros.		Unid	170	119	R\$ 29,73	R\$ 5.054,10
56	<b>Fita adesiva</b> (tipo durex) em cores variadas, 12 mm x 10 m. Caixa com 72 unidades.		Unid.	69	49	R\$ 123,70	R\$ 8.535,30
57	<b>Fita adesiva transparente</b> , 18 mm x 50 m. Pacote com 10 unidades.		Pct.	195	136	R\$ 50,10	R\$ 9.769,50

58	<b>Fita de cetim n° 1</b> , tipo dupla face, cores variadas (rosa, branco, azul, amarelo, vermelho). Largura aproximada de 7 mm, rolo com 100 metros. Composição: poliéster.		Unid	233	163	R\$ 25,33	R\$ 5.901,89
59	<b>Fita corretiva, 6 m × 5 mm</b> , aplicação por manuseio deslizante, correção instantânea.		Unid.	180	126	R\$ 8,63	R\$ 1.553,40
60	<b>Fita crepe</b> , cor bege/nude, 18 mm × 50 m. Pacote com 5 unidades.		Pct	365	255	R\$ 65,20	R\$ 23.798,00
61	<b>Fita Kraft</b> crepada, cor marrom, 45 mm × 50 m.		Unid	250	175	R\$ 14,90	R\$ 3.725,00
62	<b>Fita zebra</b> para sinalização, nas cores preta e amarela, com 200 metros de comprimento.		Unid.	5.075	3.552	R\$ 39,58	R\$ 200.868,50
63	<b>Grampeador grande</b> com capacidade para até 50 folhas, estrutura metálica e base de borracha. Compatível com grampos 24/6, 26/6 e 23/8.		Unid.	185	129	R\$ 87,84	R\$ 16.250,40
64	<b>Grampeador pequeno</b> com capacidade para até 100 folhas, estrutura metálica e base de borracha. Compatível com grampo 23/13.		Unid.	480	336	R\$ 90,32	R\$ 43.353,60
65	<b>Grampo galvanizado</b> para grampeador, modelo 23/8. Caixa com 5.000 unidades.		Cx	190	133	R\$ 27,06	R\$ 5.141,40
66	<b>Grampo galvanizado</b> para grampeador, modelo 26/6. Caixa com 5.000 unidades.		Cx.	190	133	R\$ 11,20	R\$ 2.128,00
67	<b>Grampo galvanizado</b> para grampeador, modelo 23/13. Caixa com 5.000 unidades.		Cx.	430	301	R\$ 25,20	R\$ 10.836,00
68	<b>Percevejo niquelado n° 2</b> , com cabeça plana e superfície lisa. Diâmetro aproximado da cabeça: 1,2 cm. Pontas perfurantes e afiadas para fácil inserção manual. Caixa com 100 unidades.		Cx	137	96	R\$ 6,20	R\$ 849,40
69	<b>Lápis preto n° 2</b> , caixa com 144 unidades.		Cx	177	124	R\$ 73,02	R\$ 12.924,54
70	<b>Lápis de cor</b> para pintura e desenho, com traços suaves e variações de tons do claro ao escuro. Embalagem com 12 unidades.	sem imagem	Cx.	435	304	R\$ 19,61	R\$ 8.530,35
71	<b>Marcador de página</b> adesivo, modelo com 5 flags em formato de seta, cores neon, 44 mm × 12 mm. Pacote com 125 unidades.		Pcte	2.070	1.449	R\$ 7,85	R\$ 16.249,50
72	<b>Marca-texto</b> com ponta chanfrada, disponível na cor amarelo fluorescente ou outras cores neon.		Unid.	2.500	1.750	R\$ 3,79	R\$ 9.475,00
73	<b>Organizador de mesa com 3 compartimentos</b> (para canetas, lembretes e cliques), design moderno, em acrílico, disponível nas cores preta, fumê ou transparente.		Unid.	390	273	R\$ 24,85	R\$ 9.691,50
74	<b>Clips n° 1/0</b> , em aço niquelado, tipo convencional, embalagem com 100g.		Cx.	150	105	R\$ 6,75	R\$ 1.012,50





75	<b>Clips nº 2/0</b> , em aço niquelado, tipo convencional, embalagem com 500g.		Cx	420	294	R\$ 17,60	R\$ 7.392,00
76	<b>Corretivo à base d'água</b> , inodoro, atóxico, multiuso, indicado para correção de diversos tipos de escrita. Frasco com 18 ml. Embalagem com 12 unidades.	sem imagem	Cx	143	100	R\$ 30,40	R\$ 4.347,20
77	<b>Papel sulfite A4</b> (210 mm x 297 mm), gramatura 75 g/m², cor branca, caixa com 10 resmas de 500 folhas cada.	sem imagem	Cx	1.260	882	R\$ 344,98	R\$ 434.674,80
78	<b>Papel hectográfico azul</b> , utilizado para reprodução de documentos por meio de cópia a carbono. Caixa com 100 folhas.		Cx.	87	70	R\$ 123,44	R\$ 10.739,28
79	<b>Papel ofício branco</b> , gramatura 75 g/m², caixa com 10 resmas de 500 folhas cada	sem imagem	Cx	25	17	R\$ 364,34	R\$ 9.108,50
80	<b>Papel pautado</b> tipo PACT, formato padrão, embalagem com 500 folhas.		Pct	75	52	R\$ 71,84	R\$ 5.388,00
81	<b>Papel cartão</b> em cores sortidas, medindo 48 cm x 66 cm, ideal para trabalhos escolares, artesanato e uso gráfico.		Unid.	4.000	2.800	R\$ 4,16	R\$ 16.640,00
82	<b>Papel madeira</b> , largura de 60 cm, embalagem com 15 kg.		Rolo	330	231	R\$ 244,25	R\$ 80.602,50
83	<b>E.V.A. em cores variadas</b> , espessura de 2 mm, formato 40 cm x 60 cm.		Unid.	5.800	4.060	R\$ 4,89	R\$ 28.362,00
84	<b>E.V.A. com glitter</b> , espessura de 2 mm, cores variadas, formato 40 cm x 60 cm.		Unid.	4.450	3.115	R\$ 8,60	R\$ 38.270,00
85	<b>Papel Casca de Ovo</b> , formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 180 g/m², cor branca, pacote com 50 folhas.		Pcte	655	458	R\$ 29,99	R\$ 19.643,45
86	<b>Papel Diplomata branco</b> , formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 180 g/m², pacote com 50 folhas.	sem imagem	Pct.	120	84	R\$ 29,05	R\$ 3.486,00
87	<b>Papel Opaline branco</b> , formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 180 g/m², pacote com 50 folhas.		Pct.	120	84	R\$ 29,67	R\$ 3.560,40
88	<b>Papel sulfite colorido</b> , formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 75 g/m², pacote com 100 folhas em 4 cores sortidas.		Pct.	289	202	R\$ 16,87	R\$ 4.875,43
89	<b>Papel crepom</b> em cores variadas, com medida aproximada de 48 cm x 2 m.		Unid.	7.465	5.225	R\$ 4,06	R\$ 30.307,90
90	<b>Papel kraft</b> (ou papel madeira), formato 66 cm x 96 cm, gramatura 80 g/m², pacote com 100 folhas.		Pcte	139	97	R\$ 199,60	R\$ 27.744,40
91	<b>Envelope liso</b> , tamanho ofício, ideal para acondicionar folhas A4 sem dobrar, preservando a integridade dos documentos.		Unid.	11.410	7.987	R\$ 0,68	R\$ 7.758,80
92	<b>Envelope grande</b> , formato 50 cm x 70 cm, ideal para acondicionar documentos.		Unid	2000	1.400	R\$ 1,75	R\$ 3.500,00

93	<b>Envelope para convite</b> , cores variadas, formato 160 mm x 235 mm, caixa com 100 unidades.		cx.	249	174	R\$ 97,43	R\$ 24.260,07
94	<b>Caderno com 96 folhas</b> pautadas, espiral metálico resistente, tamanho padrão (A4 ou universitário), capa dura. Ideal para uso escolar.		Unid.	880	616	R\$ 22,11	R\$ 19.456,80
95	<b>Caderno com 48 folhas</b> pautadas, espiral metálico resistente, tamanho padrão (A4 ou universitário), capa dura. Ideal para uso escolar.		Unid.	880	616	R\$ 12,25	R\$ 10.780,00
96	<b>Caderno 10 matérias</b> , com 160 folhas pautadas, divisórias internas, espiral metálico resistente, capa dura. Ideal para uso escolar.		Unid.	1620	1.134	R\$ 28,15	R\$ 45.603,00
97	<b>Caderno brochura pequeno</b> , com 48 folhas pautadas.		Unid.	250	175	R\$ 8,31	R\$ 2.077,50
98	<b>Caderno brochura grande</b> , com 96 folhas pautadas.		Unid.	360	252	R\$ 19,47	R\$ 7.009,20
99	<b>Livro de ata, capa dura, formato A4</b> (210 mm x 297 mm), com 100 folhas numeradas tipograficamente, papel offset branco com gramatura mínima de 56 g/m². Capa revestida em material resistente (papelão rígido com acabamento em courvin ou similar), na cor preta. Ideal para registros oficiais e administrativos.		Unid.	330	231	R\$ 27,01	R\$ 8.913,30
100	<b>Livro de ponto</b> , capa dura, com 100 folhas (200 páginas), tamanho aproximado A4 (210 mm x 297 mm, com variação de até 5%), pautado e impresso frente e verso em tinta preta. Contém layout específico para controle de ponto, com colunas para data, horário de entrada e saída, nome do funcionário, assinatura e observações.		Unid.	210	147	R\$ 41,78	R\$ 8.773,80
101	<b>Caderno tipo protocolo</b> , formato ofício, brochura costurada com cola e costura lateral, papel offset branco, mínimo de 100 folhas. Possui espaço adequado para carimbos e assinaturas, além de capa com identificação do tipo de caderno e área destinada ao preenchimento de dados institucionais.		Unid.	410	287	R\$ 24,09	R\$ 9.876,90
102	<b>Papel micro ondulado</b> estampado, medindo 50 cm x 80 cm.		Unid.	200	140	R\$ 13,47	R\$ 2.694,00
103	<b>Papel toalha</b> em bobina, folha dupla branca, medindo 19 cm x 22 cm. Pacote com 2 rolos. Fardo com 12 pacotes (total de 24 rolos).	sem imagem	Fd.	2.037	1.426	R\$ 82,86	R\$ 168.785,82
104	<b>Pasta A-Z</b> com lombo largo, capa dura plastificada na cor preta, equipada com ferragem metálica antiferrugem (inoxidável). Ideal		Unid.	1.145	800	R\$ 20,67	R\$ 23.667,15

	para arquivamento de documentos em ordem alfabética.						
105	<b>Pasta com canaleta</b> , formato ofício, confeccionada em material plástico, cores variadas. Pacote com 10 unidades.		Pcte.	1.073	751	R\$ 54,35	R\$ 58.317,55
106	<b>Pasta com aba e elástico</b> , formato A4, confeccionada em polipropileno, cores variadas.		Unid	2.440	1.708	R\$ 4,70	R\$ 11.468,00
107	<b>Pasta em L plástica</b> , formato A4, transparente ou fumê. Pacote com 10 unidades.		Pcte	570	399	R\$ 24,80	R\$ 14.136,00
108	<b>Pasta suspensa</b> marmorizada com camada protetora, haste de plástico, visor de identificação e grampo plástico fixador.		Unid.	4.470	3.129	R\$ 2,45	R\$ 10.951,50
109	<b>Pen drive com capacidade de 128 GB</b> , conexão USB, disponível nas cores preta ou prata.	sem imagem	Unid.	175	122	R\$ 183,91	R\$ 32.184,25
110	<b>Perfurador médio</b> para papel, metálico, com 2 furos. Capacidade para perfurar até 25 folhas de papel 75 g/m²		Unid.	350	245	R\$ 37,97	R\$ 13.289,50
111	<b>Perfurador médio</b> para papel, metálico, com 2 furos. Capacidade para perfurar até 70 folhas de papel 75 g/m².		Unid.	190	133	R\$ 139,09	R\$ 26.427,10
112	<b>Pilha Alcalina AA</b> , cartela com 04 unidades.		Pcte	5.100	3.570	R\$ 17,60	R\$ 89.760,00
113	<b>Pilha Alcalina AAA</b> , cartela com 04 unidades.		Pcte	3.100	2.170	R\$ 17,58	R\$ 54.498,00
114	<b>Pilha Palito Alcalina AAA</b> , cartela com 04 unidades		Pcte	6.150	4.305	R\$ 18,27	R\$ 112.360,50
115	<b>Pilha modelo A23</b> , 12V, indicada para controle remoto de portão. Embalagem com 5 unidades.		Pcte	30	21	R\$ 26,59	R\$ 797,70
116	<b>Pincel atômico (marcador permanente)</b> , ponta chanfrada, recarregável, disponível nas cores azul, preta e vermelha. Embalagem com 12 unidades.	sem imagem	Cx.	145	101	R\$ 30,00	R\$ 4.350,00
117	<b>Pincel para quadro branco</b> , recarregável, com corpo de plástico e ponta redonda de 4 mm (traço de 2 mm), disponível nas cores azul, preta e vermelha. Produto nacional, com marca gravada no corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades.	sem imagem	Cx.	193	135	R\$ 86,74	R\$ 16.740,82
118	<b>Reabastecedor para pincel</b> de quadro branco, cor azul, frasco com 20 ml. Caixa com 12 unidades.	sem imagem	Cx.	128	90	R\$ 109,50	R\$ 14.016,00
119	<b>Pistola aplicadora de cola quente</b> , bivolt, com corpo injetado em plástico e ponta metálica. Potência de 40W. Compatível com bastões de cola quente grossos (mínimo 11,2 mm de diâmetro). Acompanha 2 bastões de cola. Produto certificado pelo Inmetro.		Unid.	170	119	R\$ 43,24	R\$ 7.350,80
120	<b>Placa de E.V.A.</b> com purpurina, cores variadas, fabricada com mistura de alta tecnologia de etileno, vinil e acetato. Borracha atóxica,		Unid.	200	140	R\$ 8,78	R\$ 1.756,00



	segura para uso escolar e artesanal. Dimensões: 40 cm x 60 cm.						
121	<b>Placa de E.V.A.</b> com estampa lisa, confeccionada com mistura de alta tecnologia de etileno, vinil e acetato. Borracha atóxica, segura para uso escolar e artesanal. Disponível em cores variadas. Dimensões: 40 cm x 60 cm.		Unid	100	70	R\$ 7,95	R\$ 795,00
122	<b>Prancheta formato officio</b> , com prendedor metálico e corpo injetado em poliestireno. Disponível nas cores preta, fumê ou transparente.		Unid.	1.365	955	R\$ 18,69	R\$ 25.511,85
123	<b>Quadro branco</b> com moldura em alumínio, medindo aproximadamente 60 cm x 90 cm (com variação de até 5 cm).		Unid.	85	59	R\$ 134,87	R\$ 11.463,95
124	<b>Quadro branco</b> com moldura em alumínio, medindo aproximadamente 90 cm x 120 cm (com variação de até 5 cm).		Unid.	175	122	R\$ 167,34	R\$ 29.284,50
125	<b>Quadro de aviso</b> com moldura em alumínio, superfície de cortiça aparente com 6 mm de espessura. Medidas: 200 cm x 120 cm.		Unid.	80	56	R\$ 443,51	R\$ 35.480,80
126	<b>Régua de 30 cm</b> , fabricada em poliestireno transparente, com impressão de graduação em milímetros e centímetros, legível e sem falhas. Produto sem deformidades ou rebarbas, garantindo traçado retilíneo perfeito.		Unid.	720	504	R\$ 1,47	R\$ 1.058,40
127	<b>Régua de 50 cm</b> , fabricada em poliestireno transparente, com impressão de graduação em milímetros, legível e sem falhas. Produto sem deformidades ou rebarbas, garantindo traçado retilíneo perfeito.		Unid.	300	210	R\$ 5,17	R\$ 1.551,00
128	<b>Saco plástico para presente</b> , tamanho 15 cm x 22 cm, com acabamento metalizado e cores variadas lisas. Embalagem com 50 unidades.		Pct.	5	3	R\$ 23,95	R\$ 119,75
129	<b>Saco plástico para presente</b> , tamanho 20 cm x 29 cm, com acabamento transparente decorado. Embalagem com 50 unidades.		Pct.	4	3	R\$ 44,99	R\$ 179,96
130	<b>Tesoura pequena</b> sem ponta, com lâmina em aço inoxidável e comprimento total de 13 cm.		Unid	315	220	R\$ 5,03	R\$ 1.584,45
131	<b>Tesoura grande</b> de 21 cm, com lâminas em aço inoxidável e cabo em plástico rígido.		Unid	325	227	R\$ 9,17	R\$ 2.980,25
132	<b>Tinta para carimbo</b> à base de resinas, água, glicóis e corantes. Disponível nas cores azul ou preta. Frasco com 40 ml.		Unid.	380	266	R\$ 8,12	R\$ 3.085,60
133	<b>Almofada para carimbo n° 03</b> , recarregável, disponível nas cores azul ou preta.		Unid.	285	199	R\$ 10,65	R\$ 3.035,25

134	<b>Umificador de dedos</b> em pasta atóxica, sem glicerina, com composição química que inibe a proliferação de fungos e bactérias. Embalagem com no mínimo 10 g.		Unid	755	528	R\$ 6,55	R\$ 4.945,25
135	<b>Giz de cera</b> em formato redondo, embalagem com 12 cores sortidas, peso total de 60 g.		cx.	580	406	R\$ 5,90	R\$ 3.422,00
136	<b>Massa de modelagem</b> , estojo com 12 cores sortidas, peso total de 90 g.		Cx.	700	490	R\$ 6,26	R\$ 4.382,00
137	<b>Tinta guache</b> – caixa com 6 unidades de 100 ml – cores variadas.		Cx	520	364	R\$ 78,86	R\$ 41.007,20
138	<b>Caixa organizadora</b> tripla para correspondência de mesa, em poliestireno, polipropileno ou plástico rígido de alta resistência, compatível com documentos nos formatos A4 e ofício. Disponível nas cores cristal (transparente), fumê, preta, azul ou outras tonalidades neutras.		Unid.	475	332	R\$ 89,38	R\$ 42.455,50
139	<b>Lça decorativo</b> pronto – tamanho pequeno – cores variadas.		Unid .	450	318	R\$ 7,12	R\$ 3.204,00
140	<b>Lça decorativo</b> pronto – tamanho grande – cores variadas.		Unid.	450	318	R\$ 12,00	R\$ 5.400,00
141	<b>Giz de cera</b> tipo estaca – azul – 12 unidades.		Unid.	50	35	R\$ 10,15	R\$ 507,50
142	<b>Papel fotográfico adesivo</b> A4 – 80 g – pacote com 20 Folhas		Pacote	2.223	1.556	R\$ 30,04	R\$ 66.778,92
143	<b>Pincel de pelo</b> para tinta guache.		Unid.	470	329	R\$ 3,60	R\$ 1.692,00
144	<b>Toner</b> 013R00690, cor preta, compatível com impressoras Xerox B305, B310 e B315. Ideal para impressões de alta qualidade e rendimento.	sem imagem	Unid.	25	17	R\$ 666,38	R\$ 16.659,50
145	<b>Microfone de lapela</b> sem fio, ideal para gravações, apresentações e transmissões ao vivo. Compatível com diversos dispositivos de áudio e vídeo. Oferece mobilidade, qualidade de som e praticidade.	sem imagem	Unid.	2	1	R\$ 303,88	R\$ 607,76
146	<b>Cesta em papel</b> cartão colorido – 27 × 18 × 5 cm – caixa com 8 unidades.	sem imagem	caixa	30	21	R\$ 150,50	R\$ 4.515,00
147	<b>Cesta em papel</b> cartão colorido – 33 × 24 × 10 cm – caixa com 8 unidades.	sem imagem	caixa	30	21	R\$ 152,28	R\$ 4.568,40
148	<b>Kit com 4 garrafas de tinta nas cores</b> C, M, Y e BK – T544520-4P, T544, T544520 – utilizadas nos equipamentos: L3150, L-3150, L3110, L-3110, L3210, L-3210, L3250, L-3250, L5190, L-5190 e L5290, L-5290. Cada refil de tinta possui 65 ml, com rendimento de até 4.500 páginas por unidade. Garantia de 3 meses para defeitos de	sem imagem	Unid.	500	350	R\$ 71,88	R\$ 35.940,00

	fabricação.						
149	<b>Crachás</b> confeccionados em PVC branco, no tamanho 5,4 cm × 8,6 cm, com abertura posicionada na horizontal ou na vertical, conforme definido na arte final a ser fornecida pela Prefeitura. Cada crachá acompanha alça com afixador tipo “jacaré”, disponível nas cores transparente ou branca, e conta com fechamento por botão de pressão, próprio para uso em crachás. A impressão é realizada em ambos os lados (frente e verso), podendo conter texto e/ou imagem conforme especificado.	sem imagem	Unid.	1.600	1.120	R\$ 37,52	R\$ 60.032,00
150	<b>Cartilha tipo 01</b> , no formato fechado de 15 × 21 cm, com capa e miolo impressos em papel couché fosco 90 g/m², em 4 × 4 cores (frente e verso coloridos). O acabamento é grampeado. O número máximo de páginas é de 12, sendo 8 páginas de miolo e 4 páginas correspondentes à capa e contracapa.	sem imagem	Unid	1.600	1.120	R\$ 77,36	R\$ 123.776,00
151	<b>Cartilha tipo 02</b> , no formato fechado de 10 × 15 cm, com capa e miolo impressos em papel couché fosco 90 g/m², em 4 × 4 cores (frente e verso coloridos). O acabamento é grampeado. O número máximo de páginas é de 12, sendo 8 páginas de miolo e 4 páginas correspondentes à capa e contracapa.	sem imagem	Unid	4.535	3.174	R\$ 80,00	R\$ 362.800,00
152	● <b>Folder com layout</b> e criação inclusos, no formato 230 × 340 mm, impresso em papel couché 150 g/m², com acabamento em duas dobras. Impressão em 4 × 4 cores (frente e verso coloridos), com saída de fotolito. Produção contempla modelos diferentes conforme necessidade.	sem imagem	Unid.	30.055	21.038	R\$ 12,95	R\$ 389.212,25
153	<b>Capa de processo</b> confeccionada em cartolina branca 180 g/m², no formato 31 × 22 cm, com bolso interno para acondicionamento de documentos.	sem imagem	Unid	7.055	4.938	R\$ 4,52	R\$ 31.888,60
154	● <b>Produção e colagem de adesivo colorido</b> para veículos, com material de alta durabilidade, resistente às intempéries (sol, chuva e variações de temperatura), com garantia de 2 anos contra desbotamento, descolamento ou desgaste prematuro. Aplicação realizada com acabamento profissional, assegurando aderência e estética adequadas à frota.	sem imagem	M²	100	70	R\$ 136,88	R\$ 13.688,00
155	● <b>Confecção e instalação de placas de inauguração</b> em acrílico incolor, espessura de 4 mm, no formato 40 × 60 cm. A instalação é realizada com 4 fixadores em inox posicionados nas extremidades, acompanhados de espaçadores em aço inox, garantindo uma distância de 2 cm entre a placa e a parede. A aplicação inclui fixação de adesivo em recorte entre as placas, assegurando acabamento limpo e visual institucional.	sem imagem	M²	50	35	R\$ 392,50	R\$ 19.625,00

156	<p>● <b>Criação e confecção de placas de divulgação</b> em aço galvanizado, espessura #18, no formato 50 × 60 cm, com estrutura de quadro e suporte em madeira. A arte é colorida, impressa em adesivo de alta qualidade e aplicada sobre a superfície metálica. Inclui também a criação e confecção de adesivos impermeáveis, coloridos, no tamanho 10 × 5 cm, com resistência a intempéries e excelente fixação.</p>	sem imagem	Unid.	50	35	R\$ 200,00	R\$ 10.000,00
157	<p>● <b>Criação e confecção de adesivos impermeáveis</b>, coloridos, no tamanho 10 × 5 cm, com impressão de alta qualidade e resistência à umidade, abrasão e intempéries. Indicados para uso externo ou em superfícies que exigem durabilidade e acabamento profissional.</p>	sem imagem	Unid.	500	350	R\$ 0,87	R\$ 435,00
158	<p>● <b>Criação, impressão em alta resolução</b> e instalação de adesivo colorido para motos. O material utilizado é resistente às intempéries, com acabamento profissional e durabilidade adequada para uso externo. A arte é desenvolvida conforme identidade visual solicitada, com aplicação precisa sobre a carenagem ou superfícies definidas da motocicleta.</p>	sem imagem	M²	50	35	R\$ 125,72	R\$ 6.286,00
159	<p>● <b>Placa em acrílico transparente</b> com espessura de 2 mm, no formato 30 × 50 cm. Letras na cor preta e brasão impresso em policromia (4 cores), garantindo fidelidade de cores e acabamento refinado. Acompanha estojo de luxo revestido com veludo azul, proporcionando apresentação elegante e proteção adequada à peça.</p>	sem imagem	Unid.	200	140	R\$ 72,08	R\$ 14.416,00
160	<p>● <b>Placa em lona</b> com impressão digital de alta resolução, no tamanho 3,00 × 1,00 m, montada sobre estrutura metálica em tubo metalon galvanizado de 20 × 20 mm. Acompanha aplicação de resina protetora sobre a superfície impressa, garantindo maior durabilidade, resistência às intempéries e acabamento brilhante.</p>	sem imagem	Unid.	30	21	R\$ 215,00	R\$ 6.450,00
161	<p>● <b>Criação e impressão de folders</b> em 4 × 4 cores (frente e verso coloridos), em papel couchê brilho 150 g/m², no formato 29 × 14,5 cm, com 2 dobras. A produção inclui saída em fotolito, garantindo qualidade profissional na reprodução da arte final.</p>	sem imagem	Unid.	20.000	14.000	R\$ 1,34	R\$ 26.800,00
162	<p><b>Criação e impressão de cartaz</b> informativo colorido, em papel couchê fosco 150 g/m², no formato 64 × 47 cm, com impressão em policromia 4 × 0 (colorido na frente, verso em branco). Acabamento com aplicação de fita dupla face nas extremidades para fixação. A produção inclui saída em fotolito, garantindo alta qualidade na reprodução da arte final.</p>	sem imagem	Unid.	1.000	700	R\$ 9,91	R\$ 9.910,00
163	<b>Impressão de adesivo</b> em papel no	sem imagem	Unid.	1.000	700	R\$ 11,63	R\$ 11.630,00

		formato 21 × 29,7 cm (A4), com impressão em 4 × 0 cores (colorido na frente, verso em branco), ideal para aplicações promocionais, informativas ou institucionais.						
164		<b>Criação e impressão de flyer no formato 15 × 21 cm</b> , em papel couchê brilho 150 g/m², com impressão em 4 × 4 cores (colorido frente e verso). A produção inclui saída em fotolito, garantindo alta qualidade na reprodução da arte final.	sem imagem	Unid.	1.000	700	R\$ 1,23	R\$ 1.230,00
165		<b>Impressão de ventarolas personalizadas no formato 21 × 29,7 cm</b> , em papel triplex 280 g/m², com impressão em 4 × 4 cores (colorido frente e verso). Corte personalizado com faca especial, conforme o formato da arte. A produção inclui saída em fotolito, garantindo alta qualidade e fidelidade na reprodução gráfica.	sem imagem	Unid	1.000	700	R\$ 2,67	R\$ 2.670,00
166		<b>Criação de envelope no formato A4</b> , personalizado com a logomarca da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde, impresso na cor branca. O layout é desenvolvido conforme identidade visual institucional, garantindo padronização e apresentação profissional.	sem imagem	Unid.	1.000	700	R\$ 1,56	R\$ 1.560,00
167		<b>Impressão digital de adesivo perfurado</b> , ideal para aplicação em superfícies envidraçadas, como vitrines e janelas de veículos. O material permite visibilidade externa da imagem e visibilidade interna do ambiente, garantindo privacidade e impacto visual. A instalação está inclusa, com acabamento profissional e alinhamento conforme o layout aprovado.	sem imagem	M	500	350	R\$ 143,92	R\$ 71.960,00
168		<b>Impressão de cartaz no formato A3 (29,7 × 42 cm)</b> , em papel couchê brilho 120 g/m², com acabamento de alta qualidade. Impressão em policromia 4 × 0 cores (colorido na frente, verso em branco), ideal para divulgação de campanhas, eventos e informativos institucionais.	sem imagem	Unid.	2.000	1.400	R\$ 15,63	R\$ 31.260,00
169		<b>Impressão de certificado no formato A4 (21 × 29,7 cm)</b> , em papel couchê brilho 250 g/m², com acabamento de alta qualidade. Impressão em policromia 4 × 4 cores (colorido frente e verso), ideal para eventos, cursos, premiações e reconhecimentos institucionais, com layout personalizado conforme identidade visual.	sem imagem	Unid.	3.000	2.100	R\$ 11,32	R\$ 33.960,00
170		<b>Criação, diagramação e impressão de crachá no formato 10 × 15 cm</b> , confeccionado em papel cartão com impressão em 4 × 0 cores (colorido na frente, verso em branco). Acompanha cordão de nylon com 80 cm de comprimento para uso em eventos, identificação institucional ou corporativa.	sem imagem	Unid.	5.000	3.500	R\$ 6,26	R\$ 31.300,00
171		<b>Criação, diagramação e impressão de folder no formato A4 (21 × 29,7 cm)</b> , em papel couchê brilho 150	sem imagem	Unid.	5.000	3.500	R\$ 1,38	R\$ 6.900,00



	g/m², com dobras conforme arte aprovada. Impressão em policromia 4 × 4 cores (colorido frente e verso), com acabamento de alta qualidade.						
172	<b>Criação, diagramação e impressão de panfleto no formato A5 (21 × 15 cm)</b> , em papel couchê brilho 150 g/m², com dobras conforme arte aprovada. Impressão em 4 × 4 cores (colorido frente e verso), com acabamento de alta qualidade.	sem imagem	Unid.	3.000	2.100	R\$ 0,87	R\$ 2.610,00
173	<b>Criação, produção de placas de identificação para portas e setores</b> , confeccionadas em PVC adesivado, com acabamento resistente e visual padronizado conforme a identidade visual da instituição.	sem imagem	M²	200	140	R\$ 343,75	R\$ 68.750,00
174	<b>Criação, impressão digital e instalação de placas de identificação</b> confeccionadas em lona resistente, com acabamento em ilhós e laces plásticos para fixação. As placas são montadas em estrutura metálica com quadro de metalon e grampos para pendurar, garantindo estabilidade e durabilidade. A estrutura é dimensionada conforme o tamanho e a arte da placa.	sem imagem	Unid.	50	35	R\$ 226,23	R\$ 11.311,50
175	<b>Criação, produção de placas de reserva de vaga em estacionamento</b> , confeccionadas em PVC resistente, no formato 40 × 40 cm. As placas são personalizadas para diferentes finalidades (idoso, pessoa com deficiência, vaga geral), com desenvolvimento de arte gráfica conforme identidade visual.	sem imagem	Unid.	10	7	R\$ 36,72	R\$ 367,20
176	<b>Serviço de abertura de porta</b> com segurança e precisão, incluindo a confecção de duas chaves novas compatíveis com a fechadura existente. Ideal para situações de perda, troca de fechadura ou reforço de controle de acesso. Atendimento técnico com acabamento adequado e garantia de funcionamento.	sem imagem	Unid.	50	35	R\$ 32,44	R\$ 1.622,00
177	<b>Serviço especializado em conserto de fechadura de veículo</b> , incluindo diagnóstico e reparo de falhas, substituição do segredo ou miolo da fechadura, e confecção de duas chaves novas compatíveis. Indicado para casos de desgaste, perda de chaves ou falhas no mecanismo de travamento. Atendimento técnico com precisão e segurança, garantindo pleno funcionamento do sistema de abertura do veículo.	sem imagem	Unid.	50	35	R\$ 170,50	R\$ 8.525,00
178	<b>Cópia de chave comum</b> com precisão e acabamento de qualidade, utilizando máquinas apropriadas para duplicação de chaves residenciais, comerciais ou similares. Serviço rápido e seguro, com entrega imediata da cópia.	sem imagem	Unid.	1.000	700	R\$ 12,64	R\$ 12.640,00
179	<b>Cópia de chave de veículo com tecnologia de codificação</b> , incluindo segredo mecânico e, quando aplicável, sistema de alarme ou chip transponder. O serviço abrange a duplicação da chave com total compatibilidade com o sistema de ignição e travamento do veículo.	sem imagem	Unid.	50	35	R\$ 178,75	R\$ 8.937,50

	garantindo segurança e funcionalidade. Realizado com equipamentos apropriados e profissionais especializados.						
180	<b>Serviço de cópia de chave comum</b> realizado diretamente a partir da fechadura, sem necessidade de chave original. Indicado para casos de perda total da chave. O processo inclui desmontagem e leitura do segredo da fechadura, com confecção de nova chave funcional e acabamento de precisão.	sem imagem	Unid.	50	35	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
181	<b>Serviço de confecção e substituição de borracha</b> para carimbos personalizados, com gravação de textos, logotipos ou informações específicas conforme arte aprovada. A borracha é produzida com material de alta durabilidade e precisão de corte, garantindo nitidez na impressão. Inclui remoção da borracha antiga e aplicação da nova em carimbos manuais ou automáticos.	sem imagem	Unid.	200	140	R\$ 17,30	R\$ 3.460,00
182	<b>Carimbo automático datador</b> com área de impressão quadrada de 30 × 30 mm, com até quatro linhas de texto personalizável. Equipamento robusto e de fácil manuseio, ideal para uso institucional, com estrutura durável e mecanismo de entintagem automática. Inclui desenvolvimento da arte conforme identidade visual e dados fornecidos.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 199,58	R\$ 3.991,60
183	<b>Carimbo automático com área de impressão de 58 × 22 mm</b> , ideal para até quatro linhas de texto. Estrutura resistente e mecanismo de entintagem automática, proporcionando praticidade e durabilidade no uso diário. Indicado para identificação institucional, autenticações ou uso administrativo. Inclui desenvolvimento da arte personalizada conforme dados fornecidos.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 55,98	R\$ 1.119,60
184	<b>Carimbo automático com área de impressão de 30 × 69 mm</b> , ideal para até seis linhas de texto. Equipamento robusto com entintagem automática, proporcionando praticidade e excelente definição na impressão. Indicado para uso institucional, autenticações, identificação de setores ou documentos. Inclui desenvolvimento da arte personalizada conforme dados fornecidos.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 91,80	R\$ 1.836,00
185	<b>Carimbo automático com área de impressão de 27 × 10 mm</b> , ideal para até duas linhas de texto. Compacto e prático, com mecanismo de entintagem automática, indicado para uso diário em rotinas administrativas, autenticações ou marcações rápidas. Inclui desenvolvimento da arte personalizada conforme dados fornecidos.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 53,37	R\$ 1.067,40
186	<b>Carimbo automático com área de impressão de 60 × 40 mm</b> , ideal	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 75,61	R\$ 1.512,20

	para até oito linhas de texto. Equipamento robusto com entintagem automática, proporcionando excelente definição e praticidade no uso diário. Indicado para aplicações institucionais, autenticações, identificação de documentos e setores. Inclui desenvolvimento da arte personalizada conforme dados fornecidos.						
187	<b>Carimbo automático tipo pocket</b> (formato caneta), com área de impressão de 14 × 38 mm, ideal para até três linhas de texto. Compacto, leve e prático para transporte, com mecanismo retrátil e entintagem automática. Indicado para uso pessoal, profissional ou institucional em situações de mobilidade. Inclui desenvolvimento da arte personalizada conforme dados fornecidos.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 87,33	R\$ 1.746,60
188	<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático datador de formato quadrado 30 × 30 mm</b> , modelo Q30 ou equivalente. Ideal para reposição em equipamentos com até quatro linhas de texto, garantindo impressão nítida e duradoura. Produto de fácil substituição, com tinta de alta qualidade e secagem rápida, disponível em diferentes cores conforme necessidade.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 18,64	R\$ 372,80
189	<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático de tamanho 27 × 10 mm</b> , modelo L10 ou equivalente. Ideal para reposição em carimbos compactos com até duas linhas de texto. Proporciona impressão nítida e uniforme, com tinta de secagem rápida e fácil substituição. Disponível em diferentes cores conforme necessidade.	sem imagem	Unid.	10	7	R\$ 13,56	R\$ 135,60
190	<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático de tamanho 38 × 14 mm</b> , modelo L20 ou equivalente. Ideal para reposição em carimbos com até três linhas de texto. Proporciona impressão nítida e uniforme, com tinta de alta qualidade e secagem rápida. Fácil de substituir, disponível em diferentes cores conforme necessidade.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 16,61	R\$ 332,20
191	<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático de tamanho 47 × 18 mm</b> , modelo L30 ou equivalente. Indicado para reposição em carimbos com até quatro linhas de texto. Proporciona impressão nítida e uniforme, com tinta de alta qualidade e secagem rápida. Fácil substituição, disponível em diferentes cores conforme necessidade.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 18,42	R\$ 368,40
192	<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático de tamanho 58 × 22 mm</b> , modelo L40 ou equivalente. Indicado para reposição em carimbos com até quatro linhas de texto. Proporciona impressão nítida, uniforme e de alta	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 21,26	R\$ 425,20

		durabilidade. Fácil substituição, com tinta de secagem rápida, disponível em diferentes cores conforme a necessidade.						
193		<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático de tamanho 30 × 69 mm</b> , modelo L50 ou equivalente. Indicado para reposição em carimbos com até seis linhas de texto. Proporciona impressão nítida, uniforme e de alta durabilidade. Fácil substituição, com tinta de secagem rápida, disponível em diferentes cores conforme a necessidade.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 19,97	R\$ 399,40
194		<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático de tamanho 60 × 40 mm</b> , modelo Printer 55 ou equivalente. Indicado para reposição em carimbos com até oito linhas de texto. Proporciona impressão nítida, uniforme e de alta durabilidade. Fácil substituição, com tinta de secagem rápida, disponível em diferentes cores conforme a necessidade.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 21,79	R\$ 435,80
195		<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático de tamanho 27 × 10 mm</b> , modelo L60 ou equivalente. Indicado para reposição em carimbos compactos com até duas linhas de texto. Proporciona impressão nítida e uniforme, com tinta de alta qualidade e secagem rápida. Fácil substituição, disponível em diferentes cores conforme a necessidade.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 17,77	R\$ 355,40
196		<b>Refil de tinta compatível com carimbo automático tipo pocket (formato caneta) de 14 × 38 mm</b> , modelo Colop Pocket Stamp 14 × 38 ou equivalente. Ideal para reposição em carimbos portáteis com até três linhas de texto. Proporciona impressão nítida e uniforme, com tinta de secagem rápida. Fácil substituição, disponível em diferentes cores conforme a necessidade.	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 17,35	R\$ 347,00
197		<b>Numerador automático com 6 dígitos</b> , ideal para marcações sequenciais em documentos, formulários ou controles internos. Possui mecanismo de repetição ajustável, permitindo a repetição do mesmo número por até várias vezes antes de avançar. Estrutura metálica resistente, acionamento suave e impressão precisa. Indicado para uso profissional em escritórios, cartórios, setores administrativos e industriais.	sem imagem	Unid.	10	7	R\$ 241,17	R\$ 2.411,70
198		<b>Feltro de reposição</b> para almofada de numerador automático sequencial com repetição de 6 dígitos, modelo Carbrink 637 ou equivalente. Produzido com material absorvente de alta qualidade, ideal para retenção e distribuição uniforme da tinta, garantindo impressões nítidas e duráveis. Compatível com tintas específicas para numeradores manuais. Fácil substituição, indicado para uso profissional e	sem imagem	Unid.	20	14	R\$ 22,75	R\$ 455,00

	institucional.						
199	<b>Numerador automático com 6 dígitos</b> e área de impressão de 35 × 20 mm, com espaço adicional para inclusão de texto e elementos gráficos personalizados. Equipamento robusto com mecanismo de repetição ajustável, permitindo a impressão do mesmo número por múltiplas vezes antes da progressão sequencial. Ideal para autenticações, controle de documentos, protocolos e aplicações institucionais que exigem numeração e identificação visual. Estrutura metálica de alta durabilidade e impressão precisa.	sem imagem	Unid.	10	7	R\$ 196,64	R\$ 1.966,40
200	<b>Carimbo automático autoentintado</b> , tipo numerador de páginas, com formato redondo e diâmetro aproximado de 30 mm. Possui corpo em acrílico, base em resina e mecanismo retrátil com mola, garantindo praticidade e durabilidade no uso diário. A parte descritiva é confeccionada em fotopolímero de alta definição, permitindo excelente qualidade de impressão. Disponível nas cores preta ou azul, conforme solicitação.	sem imagem	Unid.	500	350	R\$ 137,49	R\$ 68.745,00
201	<b>Carimbo automático autoentintado, com formato retangular e dimensões aproximadas de 30 × 69 mm.</b> Possui corpo em acrílico resistente, base em resina e sistema retrátil com mola, garantindo durabilidade e praticidade no uso diário. A parte descritiva é confeccionada em fotopolímero de alta definição, proporcionando excelente qualidade de impressão. Disponível nas cores preta ou azul, conforme solicitação.	sem imagem	Unid.	500	350	R\$ 217,14	R\$ 108.570,00
202	<b>Panfleto frente e verso, impresso em cores, disponível nos formatos 7,5 × 10 cm ou 9 × 5 cm.</b> Produzido em papel com gramatura variando entre 115 g/m² e 300 g/m², conforme especificação do cliente. Ideal para divulgação de produtos, serviços, eventos ou campanhas promocionais, com acabamento de alta qualidade e excelente definição de imagem e cor.	sem imagem	Unid.	5.000	3.500	R\$ 0,78	R\$ 3.900,00
203	<b>Encadernação</b> com acabamento gráfico seguindo as especificações de margem e segurança para impressão. A linha de sangra deve ter 5 mm de cada lado, garantindo que elementos gráficos ultrapassem o limite de corte e evitem bordas brancas. A linha de corte corresponde ao tamanho final do material. A linha de segurança deve respeitar uma margem interna de 5 mm nas bordas superior, inferior e direita, e 15 mm na borda esquerda, preservando textos e elementos importantes. Projeto com aproximadamente 50 páginas.	sem imagem	Unid.	500	350	R\$ 11,33	R\$ 5.665,00
204	<b>Banner com dimensões finais de 180 cm de largura por 200 cm de altura</b> , confeccionado em lona vinílica branca com acabamento	sem imagem	Unid.	500	350	R\$ 382,06	R\$ 191.030,00



	fosco, evitando reflexos. A gramatura mínima da mídia é de 380 g/m², sendo preferencial o uso de 440 g/m² para maior resistência e durabilidade. A impressão deve ser digital, em modo de cores CMYK, com resolução mínima de 100 DPI em escala real (1:1), utilizando tintas resistentes à água e aos raios UV. O acabamento padrão inclui bastões de sustentação (em madeira ou PVC) fixados nas extremidades superior e inferior, com ponteiros plásticos e corda de nylon ou material similar para suspensão. A arte final será fornecida pelo órgão/cliente em formato PDF/X-1a ou TIFF de alta resolução, cabendo ao fornecedor verificar a viabilidade técnica para impressão. O produto deve ser adequado para uso em ambientes internos e externos, com resistência a intempéries e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e desbotamento precoce da impressão.						
205	<b>Faixa com dimensões de 7,00 metros de largura por 1,50 metro de altura</b> , confeccionada em lona vinílica fosca com gramatura de 440 g/m² ou superior. O acabamento inclui bordas com requadro ou dobra e aplicação de ilhós metálicos em todo o perímetro, com espaçamento de 50 cm entre eles, garantindo resistência e facilidade na fixação. O arquivo para impressão será fornecido em formato PDF, em escala 1:1, no padrão de cores CMYK.	sem imagem	Unid.	500	350	R\$ 500,67	R\$ 250.335,00

**24.1. A estimativa do valor total para a aquisição dos materiais será de R\$ 5.171.181,21**

### 3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A presente contratação possui natureza comum de fornecimento continuado sob demanda, por meio de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** A contratação será formalizada mediante adesão à Ata de Registro de Preços, e os pedidos serão realizados conforme demanda, respeitando os limites estabelecidos no edital e na ata, com vigência definida contratualmente.

**3.3.** Os materiais a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Lei nº 14.133/2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**4.2.** Decreto Municipal nº 016/2024 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Sena Madureira.

**4.3.** Decreto Federal nº 11.462/2023 - Regulamenta o art. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços.

**4.4.** Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**4.5.** Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

**4.6.** Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Dispõe sobre a proteção de dados pessoais (LGPD).

## **5. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente contratação será realizada de forma parcelada, considerando que o objeto é tecnicamente e economicamente divisível, sem prejuízo à sua funcionalidade ou à eficiência da execução contratual. O parcelamento visa atender com maior precisão às necessidades específicas das Secretarias Municipais, permitindo que cada unidade administrativa receba os insumos conforme sua demanda real.

**5.2.** Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento é recomendado sempre que não comprometer a competitividade, a economicidade e a viabilidade técnica da contratação. Essa estratégia possibilita maior racionalização dos recursos públicos, evita aquisições desnecessárias e reduz o risco de sobrepreço ou de contratação de itens incompatíveis com as necessidades operacionais de cada setor.

**5.3.** Portanto, o parcelamento da contratação representa uma medida vantajosa, legal e estratégica, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

## **6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O presente procedimento tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, materiais gráficos, materiais de consumo e correlatos, visando atender às necessidades administrativas, operacionais, institucionais e de apoio técnico dos diversos órgãos e Secretarias que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC.

**6.2.** A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de abastecimento das unidades administrativas municipais com insumos indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades públicas, considerando que os materiais pretendidos possuem natureza essencial e utilização permanente no âmbito da Administração Municipal.

**6.3.** Os itens serão utilizados diariamente pelas Secretarias Municipais e demais setores administrativos em atividades relacionadas à tramitação de processos administrativos, emissão de documentos oficiais, atendimento ao público, execução de procedimentos licitatórios, controle interno, assessoramento jurídico, ações pedagógicas, campanhas institucionais, atividades operacionais e desenvolvimento de programas governamentais.

**6.4.** A ausência dos referidos materiais compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, ocasionando prejuízos à rotina administrativa, redução da eficiência operacional, atrasos procedimentais, desorganização documental e limitação da capacidade de atendimento das demandas institucionais da Administração Pública Municipal.

**6.5.** Registra-se, ainda, que o Município possui estrutura administrativa ampla, composta por diversas Secretarias, departamentos e unidades vinculadas, além de contar com média aproximada de 2.000 (dois mil) servidores públicos ativos, circunstância que evidencia a necessidade contínua de fornecimento dos materiais de expediente, gráficos e de consumo para manutenção adequada das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela gestão municipal.

**6.6.** A aquisição dos materiais de expediente, gráficos e de consumo constitui medida indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelos órgãos municipais, representando suporte essencial à execução das políticas públicas e à manutenção da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sena Madureira.

**6.7.** Os materiais objeto da contratação são utilizados de forma contínua em atividades internas e externas da Administração, incluindo:

- tramitação documental;
- formalização de processos administrativos;
- emissão de memorandos, relatórios e ofícios;
- atendimento ao público;
- campanhas educativas e institucionais;
- atividades pedagógicas;
- ações sociais;
- procedimentos técnicos e operacionais;
- arquivamento e organização documental;
- suporte às atividades de gestão e fiscalização administrativa.

**6.8.** Dessa forma, a presente contratação demonstra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, visando garantir continuidade administrativa.

## **7. JUSTIFICATIVA PARA O USO DO SRP**

**7.1.** A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza contínua, variável e imprevisível da demanda por esses materiais, que são indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura. O SRP possibilita maior planejamento, controle e economicidade nas aquisições, permitindo que os materiais sejam adquiridos somente quando houver necessidade efetiva, evitando o acúmulo de estoques e a consequente perda de materiais.

**7.2.** Além disso, o uso do SRP proporciona racionalização dos processos de compra, uma vez que, por meio de um único procedimento licitatório, é possível atender às diversas unidades administrativas, reduzindo custos operacionais e otimizando o tempo gasto com licitações repetitivas. Tal modelo confere maior flexibilidade e eficiência à gestão pública, garantindo que os recursos orçamentários sejam aplicados de forma responsável e transparente.

**7.3.** A adoção do SRP está amparada no que dispõe o art. 82 da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que regulamenta a utilização desse sistema para contratações frequentes e de fornecimento contínuo, com a possibilidade de aquisições futuras, conforme a conveniência da Administração.

**7.4.** Dessa forma, o uso do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração Municipal, assegurando economicidade, praticidade e regularidade no abastecimento dos materiais essenciais ao bom funcionamento dos serviços públicos.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** A presente contratação tem por finalidade suprir, de forma adequada e tempestiva, as necessidades operacionais e administrativas de todas as secretarias que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Sena Madureira, por meio da aquisição de materiais de expediente, gráficos e de consumo.

**8.2.** A solução proposta contempla o fornecimento de itens imprescindíveis à execução das atividades rotineiras dos diversos órgãos da administração pública municipal, tais como: papéis, canetas, pastas, envelopes, toners, formulários, materiais gráficos institucionais, entre outros. Esses materiais são utilizados em processos internos, atendimento ao público, elaboração de documentos oficiais, ações educativas, campanhas informativas, registros administrativos e demais atividades que sustentam a prestação de serviços públicos essenciais.

**8.3.** A contratação visa garantir a continuidade dos serviços públicos, assegurando que os servidores municipais disponham dos meios materiais necessários ao pleno desempenho de suas atribuições. A ausência desses insumos comprometeria a eficiência administrativa, a qualidade do atendimento à população e o cumprimento das metas institucionais previstas no planejamento governamental.

**8.4.** Dessa forma, a solução ora apresentada está alinhada com os princípios da administração pública, notadamente os da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, sendo medida indispensável para o regular funcionamento da máquina administrativa municipal.

**8.5.** Todo o processo de contratação seguirá as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência, competitividade e eficiência na execução do projeto.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**9.1.** Considerando a natureza do objeto, a formação de consórcios é, em regra, admitida em situações que envolvam objetos de alta complexidade técnica ou de grande vulto econômico, os quais demandem a união de competências, estruturas operacionais ou capacidades financeiras de diferentes empresas para atender integralmente às exigências editalícias.

**9.2.** No entanto, o objeto desta licitação, não apresenta complexidade técnica relevante. Trata-se do fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, cuja comercialização e entrega podem ser plenamente atendidas por empresas individualmente habilitadas e atuantes no setor.

**9.3.** Diante disso, a vedação à participação de empresas sob a forma de consórcio justifica-se em razão da baixa complexidade do objeto, o qual pode ser plenamente executado por empresas individuais, não havendo necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou operacionais, não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio nesta licitação.

## **10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratação dos materiais de expediente, gráficos e de consumo destinados às secretarias da Prefeitura Municipal de Sena Madureira deverá observar requisitos técnicos e administrativos essenciais para garantir a conformidade com as necessidades institucionais e a legalidade do processo. Os itens fornecidos deverão atender integralmente às especificações descritas, quanto à qualidade, composição, funcionalidade e adequação ao uso público. Todos os produtos deverão ser novos,

originais, de primeira linha, e estar em perfeitas condições de uso, vedada a entrega de materiais recondicionados, fora do prazo de validade ou em desacordo com as normas técnicas aplicáveis, como ABNT e INMETRO, quando exigidas.

**10.2.** A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o volume e a diversidade dos itens demandados, assegurando o fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, em local indicado pela administração, com responsabilidade integral pela logística, incluindo transporte, descarregamento e conferência dos materiais. Será exigida a substituição imediata de qualquer item entregue em desacordo com as especificações ou que apresente defeito de fabricação, sem ônus adicional para o ente público.

**10.3.** Além disso, a contratada deverá apresentar toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade e a transparência do processo. A execução contratual deverá observar os princípios constitucionais da administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando que a aquisição dos materiais contribua efetivamente para a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta licitação.

**11.2.** A vedação à subcontratação visa garantir o controle da execução contratual, a responsabilização direta da empresa vencedora e a manutenção da qualidade e regularidade no fornecimento do objeto.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

**12.1.1.** Em observância ao disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração optou por não exigir a garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, com pagamento condicionado à entrega efetiva do produto, e o baixo risco de inadimplemento contratual. A decisão é fundamentada nos princípios da proporcionalidade e eficiência administrativa, conforme análise de risco constante do processo licitatório.

## **13. DA GARANTIA DOS MATERIAIS FORNECIDOS**

**13.1.** A contratada deverá garantir que todos os materiais fornecidos sejam novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de utilização, observando integralmente as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e demais exigências constantes no Termo de Referência, Edital e proposta apresentada.

**13.2.** Os materiais deverão possuir qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis, sendo vedado o fornecimento de itens danificados, recondicionados, adulterados, fora dos padrões de fabricação ou em desacordo com as especificações exigidas pela Administração Municipal.

**13.3.** A contratada será responsável pela substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a Administração, dos materiais que apresentarem:

- a) defeitos de fabricação;
- b) vícios de qualidade;
- c) avarias decorrentes de transporte;
- d) desconformidade com as especificações técnicas;



- e) divergência de marca, modelo ou apresentação;
- f) prazo de validade inadequado, quando aplicável;
- g) inadequação ao uso a que se destinam.

**13.4.** Constatada qualquer irregularidade no fornecimento, o Município poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais entregues, ficando a contratada obrigada a promover a substituição dos itens em desconformidade no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**13.5.** O recebimento dos materiais pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, conformidade e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de substituição, reparação ou correção sempre que identificado defeito, vício ou irregularidade posteriormente à entrega.

**13.6.** Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens íntegras e compatíveis com a natureza do produto, garantindo adequada proteção durante transporte, armazenamento e manuseio.

**13.7.** Quando aplicável, os materiais deverão apresentar prazo de validade compatível com sua natureza e tempo razoável de utilização pela Administração Pública, não sendo admitidos produtos com validade reduzida ou próximos do vencimento.

**13.8.** A contratada responderá integralmente pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de defeitos, má qualidade, inadequação ou desconformidade dos materiais fornecidos, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais aplicáveis.

## **14. DA AMOSTRA**

**14.1.** Não será exigida a apresentação de amostras para os itens licitados, considerando que as especificações técnicas constantes no Termo de Referência são suficientes para assegurar a qualidade e a conformidade dos produtos ofertados.

**14.2.** Esta dispensa tem como objetivo garantir maior celeridade ao processo, sem prejuízo da adequada execução contratual, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **15. DO PRAZO DO CONTRATO, VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

### **15.1. DO CONTRATO**

**15.1.1.** Findo o processo licitatório, a celebração do Termo de Contrato poderá ocorrer a qualquer momento durante o período de vigência da ata de registro de preços, conforme as necessidades da Administração. Para tanto, a licitante vencedora, uma vez regularmente convocada, deverá comparecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação, para formalizar a assinatura do contrato junto à Contratante.

**15.1.1.1.** O prazo acima descrito, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração.

### **15.2. DA VIGÊNCIA**

**15.2.1.** O Termo de Contrato terá como início de vigência a data de sua assinatura, com duração limitada ao término do exercício financeiro correspondente.

**15.2.2.** No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes.

**15.2.3.** Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 249, § 2º e art. 323 da Lei n.º 14.133/2021.

### **15.3.DA EFICÁCIA**

**15.3.1.** A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

**15.3.2.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

**15.3.3.** 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

## **16. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**16.1.** Os materiais deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e proposta vencedora no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de entrega.

**16.2.** O recebimento do objeto será realizado pelo servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, visando verificar a compatibilidade com as especificações exigidas no procedimento licitatório.

**16.3.** Os materiais somente serão aceitos quando estiverem:

- a) em perfeitas condições de uso;
- b) devidamente acondicionados;
- c) sem avarias, danos ou defeitos;
- d) compatíveis com as especificações técnicas exigidas;
- e) acompanhados da respectiva nota fiscal;
- f) em conformidade com as marcas e características apresentadas na proposta, quando aplicável.

**16.4.** A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, edital ou proposta da contratada, ficando esta obrigada a promover a substituição dos itens irregulares, sem ônus adicional para o Município.

**16.5.** A recusa dos materiais não interromperá o prazo de entrega inicialmente estabelecido, salvo quando devidamente justificado e aceito pela Administração.

**16.6.** A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, descarregamento, substituição e regularização dos materiais rejeitados pela fiscalização.

**16.7.** Os materiais deverão ser entregues observando padrões adequados de qualidade, durabilidade e funcionalidade, compatíveis com a finalidade pública a que se destinam.

**16.8.** Quando aplicável, os produtos deverão apresentar prazo de validade adequado para utilização pela Administração Pública Municipal, não sendo aceitos materiais com validade insuficiente, vencidos ou próximos do vencimento.

**16.9.** O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, conformidade e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de substituição sempre que identificado vício, defeito ou irregularidade posterior à entrega.

**16.10.** A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento integral das exigências técnicas e administrativas estabelecidas no presente Termo de Referência e demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais instrumentos que compõem o procedimento licitatório:

I. Exigir o cumprimento integral do objeto contratado, observando as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de entrega e demais exigências estabelecidas neste instrumento;

II. Receber, conferir, analisar e avaliar os objetos fornecidos pela CONTRATADA, podendo rejeitá-los, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou condições estabelecidas pela Administração;

III. Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do fornecimento por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento contratual;

IV. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades, falhas, atrasos ou descumprimentos verificados na execução do objeto, fixando prazo razoável para adoção das medidas corretivas cabíveis;

V. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto contratado;

VI. Emitir as respectivas Autorizações/Ordens de Fornecimento, observando a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e planejamento interno da Administração Municipal;

VII. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao fornecimento efetivamente realizado, após conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues;

VIII. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições, prazos e formas estabelecidas no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as exigências administrativas e legais aplicáveis;

IX. Aplicar, quando cabível, as penalidades e sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;

X. Decidir sobre solicitações, requerimentos, reclamações e manifestações apresentadas pela CONTRATADA relacionadas à execução contratual, observados os prazos e disposições legais aplicáveis;

XI. Analisar pedidos de reajuste, revisão e reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente formulados pela CONTRATADA, nos termos da legislação vigente

e das cláusulas contratuais estabelecidas;

XII. Promover o controle e gerenciamento do fornecimento dos materiais, inclusive quanto à fiscalização das entregas, controle de saldo contratual e acompanhamento das demandas das Secretarias Municipais;

XIII. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e continuidade do serviço público durante toda a execução da contratação;

XIV. Cumprir, quando aplicável, as disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas necessárias à proteção das informações eventualmente compartilhadas durante a execução contratual.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais instrumentos que compõem o procedimento licitatório:

I. Executar o fornecimento dos materiais de expediente, materiais gráficos, materiais de consumo e correlatos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e proposta apresentada;

II. Fornecer materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e compatíveis com os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração Municipal;

III. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, integridade, segurança e conformidade dos materiais fornecidos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos, avarias ou irregularidades constatadas;

IV. Substituir, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos, avarias, baixa qualidade ou qualquer irregularidade identificada pela fiscalização contratual;

V. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos nas Autorizações/Ordens de Fornecimento emitidas pela CONTRATANTE;

VI. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais custos necessários à execução do objeto;

VII. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica;

VIII. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, de imediato, qualquer situação que possa comprometer, retardar ou impedir a execução regular do fornecimento;

IX. Atender prontamente às notificações, solicitações, recomendações e determinações emitidas pela fiscalização ou gestão contratual;

- X. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa, dolo, falha na execução contratual, defeitos dos materiais fornecidos ou descumprimento das obrigações assumidas;
- XI. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;
- XII. Emitir notas fiscais/faturas em conformidade com os materiais efetivamente fornecidos, observando as exigências legais e administrativas aplicáveis;
- XIII. Garantir que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas, regulamentações aplicáveis e padrões de mercado pertinentes ao objeto contratado;
- XIV. Responsabilizar-se pela reposição imediata dos materiais rejeitados pela fiscalização da CONTRATANTE;
- XV. Observar e cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicável à execução contratual;
- XVI. Manter conduta ética, transparente e compatível com os princípios que regem a Administração Pública durante toda a execução do contrato;
- XVII. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à execução do objeto contratado.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**19.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**19.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento.

**19.3.** As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos.

**19.4.** A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como para reuniões de alinhamento quanto à execução contratual.

### **19.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**19.5.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), denominado(s) fiscal(is) do contrato, ou seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**19.5.2.** Compete ao fiscal do contrato:

- I. Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;
- II. Conferir os materiais fornecidos, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações;
- III. Registrar, em meio próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando as medidas necessárias à correção de falhas ou irregularidades;



IV. Notificar a contratada quanto a irregularidades verificadas, fixando prazo para sua regularização;

V. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência;

VI. Atestar as notas fiscais, após a verificação da conformidade dos materiais e do cumprimento das obrigações contratuais.

## **19.6. DO GESTOR DO CONTRATO**

**19.6.1.** O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual.

**19.6.2.** Compete ao gestor do contrato:

I. Coordenar a fiscalização da execução do contrato;

II. Consolidar as informações relativas à execução contratual;

III. Adotar as providências necessárias à regular execução do contrato;

IV. Encaminhar à autoridade competente situações que demandem decisão superior;

V. Promover a instrução de processos administrativos para aplicação de sanções, quando cabível;

VI. Elaborar relatório final acerca da execução do contrato, com avaliação dos resultados alcançados.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será realizado de acordo com os materiais efetivamente fornecidos, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo do objeto.

**20.2.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

**20.3.** A liquidação da despesa ocorrerá após: o recebimento definitivo dos materiais; a conferência da Nota Fiscal/Fatura; o atesto do fiscal do contrato, certificando a conformidade do fornecimento.

**20.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes na Nota de Empenho e no contrato, contendo, obrigatoriamente: razão social e CNPJ da contratada; número do contrato e da Nota de Empenho; descrição clara e detalhada do objeto fornecido; valores unitários e totais; dados bancários (banco, agência e conta corrente) da contratada.

**20.5.** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura ao fiscal do contrato, para fins de conferência, liquidação da despesa e posterior pagamento.

**20.6.** A emissão da ordem bancária será efetivada após: a conferência e aceitação da Nota Fiscal/Fatura; o atesto pelo servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo; a verificação da regularidade da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis, tais como SICAF, CEIS, CNDT e demais cadastros pertinentes, conforme o caso.

**20.7.** Havendo erro, inconsistência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à contratada para correção, interrompendo-se o prazo de pagamento, que será

reiniciado a partir da reapresentação do documento devidamente regularizado.

**20.8.** Nos casos de atraso de pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira, calculada com base no IPCA, proporcional aos dias de atraso.

**20.9.** O pagamento será realizado em favor da pessoa jurídica contratada, conforme dados constantes na proposta e no instrumento contratual, devendo o documento fiscal corresponder ao mesmo CNPJ constante do contrato, admitindo-se a emissão por matriz ou filial, desde que comprovada a vinculação jurídica entre elas.

**20.10.** O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

**20.11.** Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento por meio de boleto bancário ou por outro meio diverso do previsto no contrato.

**20.12.** A Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, salvo quando a contratada comprovar, na forma legal, sua dispensa.

**20.13.** Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar comprovação dessa condição, para fins de aplicação do tratamento tributário adequado.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**21.1.** As licitantes e a contratada estarão sujeitas às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como à legislação correlata aplicável.

### **21.2. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.2.1.** Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática das seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

### **21.3. DAS SANÇÕES**

**21.3.1.** Serão aplicadas as seguintes sanções, conforme a gravidade da infração:

- I. **Advertência**, quando se tratar de infração leve, especialmente na hipótese da alínea “a”, quando não se justificar penalidade mais grave;
- II. **Multa**, nos termos do item 21.4;
- III. **Impedimento de licitar e contratar**, nos casos das alíneas “b”, “c” e “d”, quando não se justificar penalidade mais grave;
- IV. **Declaração de inidoneidade**, nos casos das alíneas “e” a “h”, bem como nas

hipóteses mais graves das alíneas “b”, “c” e “d”.

## **21.4. DAS MULTAS**

### **21.4.1. Multa moratória:**

- a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- b) 0,07% (sete centésimos por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o limite de 2%, em caso de atraso na apresentação de garantia, quando exigida.

### **21.4.2. Multa compensatória:**

- a) 2% a 5% para infrações das alíneas “e” a “h”;
- b) 10% a 20% para inexecução total (alínea “c”);
- c) 5% a 10% para infração da alínea “b”;
- d) 3% a 6% para atraso injustificado (alínea “d”);
- e) 5% a 12% para infração da alínea “a”.

## **21.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE SANÇÕES**

**21.5.1.** As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

**21.5.2.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**21.5.3.** Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

**21.5.4.** A multa poderá ser descontada de pagamentos devidos ou da garantia, ou cobrada judicialmente.

**21.5.5.** O pagamento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação.

## **21.6. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**21.6.1.** A aplicação das sanções será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**21.6.2.** As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, considerando-se válidos os endereços informados pela contratada.

## **21.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**21.7.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração;
- II. as circunstâncias do caso concreto;
- III. os danos causados à Administração;
- IV. circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**21.7.2.** As sanções serão registradas nos cadastros oficiais, como CEIS e CNEP.

**21.7.3.** As penalidades de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**21.7.4.** Os débitos poderão ser compensados com créditos da contratada junto à

Administração.

**21.7.5.** Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica, nos termos da legislação, quando houver abuso ou fraude

**21.7.6.** As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerando-se as circunstâncias do caso concreto e os impactos decorrentes da conduta da contratada.

## **22. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**22.1.** Menor Preço por item.

## **23. DA HABILITAÇÃO**

### **23.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n.º 12.690/2012;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Documentos de identificação do(s) sócio(s) ou sócio administrador.

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

### **23.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Municipais;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;
- g) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Certidão de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (acessar o link

[www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### **23.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**23.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**23.4.1.1.** As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

**23.4.1.2.** O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

**23.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021.

**23.4.2.1.** O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo não se aplica às empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

**23.4.2.2.** O licitante deverá comprovar através do balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

### **23.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**23.4.1.** As empresas participantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta contratação.

**23.4.2.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I.** Identificação da pessoa jurídica contratante e da empresa contratada, com razão social e número do CNPJ;

**II.** Descrição dos materiais fornecidos, com indicação de sua natureza e compatibilidade com o objeto da licitação;

**III.** Período de fornecimento ou execução contratual;

**IV.** Declaração de que o fornecimento foi executado de forma satisfatória;

**V.** Identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

**23.4.3.** Para fins de comprovação da compatibilidade, será considerado o fornecimento de materiais com características semelhantes quanto à natureza, aplicação e complexidade, não sendo exigida identidade absoluta com os itens licitados.

**23.4.4.** Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica do licitante, desde que demonstrada sua aptidão para o fornecimento do objeto.

**23.4.5.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz



ou da filial do licitante, desde que comprovada a vinculação entre ambas.

**23.4.6.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo ser solicitados documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais ou outros documentos que comprovem o fornecimento.

**23.4.7.** Não serão exigidos quantitativos mínimos, prazos específicos ou características excessivamente restritivas nos atestados, de modo a garantir a ampla competitividade do certame, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021

## **24. ESTIMATIVA DO VALOR**

**24.1.** A estimativa do valor total será de **R\$ 5.171.181,21 (cinco milhões, cento e setenta e um mil, cento e oitenta e um reais e vinte e um centavos).**

## **25. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**25.1.** Os contratos deverão ser assinados no prazo de validade e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**25.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

## **26. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**26.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

**26.2.** De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**26.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

**26.4.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **27. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

**27.1.** Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.



## **27.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**27.2.1.** Com fundamento no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser concedida a revisão dos preços contratados, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem excessivamente onerosa a execução do contrato.

**27.2.2.** Para fins de análise do pedido de revisão, a contratada deverá apresentar requerimento formal, devidamente instruído com documentação comprobatória idônea, incluindo, no mínimo:

- I – demonstração analítica da variação dos custos do objeto contratado;
- II – comprovação da ocorrência do fato gerador do desequilíbrio;
- III – nexos causal entre o evento ocorrido e o impacto nos preços contratados;
- IV – memória de cálculo detalhada que evidencie a necessidade de recomposição dos valores.

**27.2.3.** A Administração procederá à análise técnica e jurídica do pedido, podendo, para tanto:

- I – realizar pesquisa de mercado para verificação da compatibilidade dos novos preços;
- II – solicitar documentos complementares;
- III – promover diligências para validação das informações apresentadas.

**27.2.4.** A concessão da revisão ficará condicionada à efetiva comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, não sendo admitidos pedidos genéricos ou desacompanhados de elementos técnicos suficientes.

**27.2.5.** Os efeitos financeiros da revisão, quando deferida, poderão ser aplicados a partir da data do protocolo do pedido ou da ocorrência do fato gerador, conforme análise da Administração, vedada a aplicação retroativa sem a devida comprovação.

**27.2.6.** Durante a análise do pedido de revisão, a contratada deverá manter a execução do objeto nas condições pactuadas, não sendo admitida a suspensão do fornecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**27.2.7.** A revisão também poderá ser promovida em razão de alteração legislativa ou tributária superveniente que impacte diretamente os custos do contrato, para mais ou para menos, devidamente comprovada.

## **27.3. DO REAJUSTE**

**27.3.1.** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

**27.3.2.** Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, com base na variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, aplicado de forma proporcional ao período.

**27.3.3.** O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada durante a vigência contratual, devidamente instruído, sendo analisado pela Administração quanto à sua regularidade.

**27.3.4.** O reajuste não possui caráter automático, dependendo de requerimento da contratada e de análise pela Administração, sendo vedada sua concessão em desacordo com os prazos e condições estabelecidos.

**27.3.5.** Os efeitos financeiros do reajuste serão aplicados a partir da data em que se completar o período mínimo de 12 (doze) meses, desde que solicitado tempestivamente.

#### **27.4. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**27.4.1.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**27.4.2.** As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, precedidas de justificativa técnica e jurídica, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

**27.4.3.** Nos casos em que não houver alteração do objeto, mas apenas ajustes formais ou financeiros que não modifiquem as condições essenciais da contratação, poderá ser utilizado o instrumento de apostilamento, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

#### **28. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**28.1.** Nos termos do artigo 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata do Sistema de Registro de Preços, esclarece-se que a formalização da ata de registro de preços não implica compromisso imediato de contratação ou de consumo dos valores registrados, mas apenas a previsão de possíveis futuras aquisições, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira no momento da contratação.

**28.2.** Portanto, não há exigência de demonstração de adequação orçamentária neste momento, sendo esta obrigatória apenas na fase de contratação efetiva, quando da emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato, conforme o caso.

**28.3.** Essa interpretação está em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e planejamento da Administração Pública, e visa garantir a flexibilidade na gestão dos recursos públicos, sem comprometer o orçamento com despesas ainda não formalizadas.

#### **29. MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**29.1.** A presente memória de cálculo foi elaborada com a finalidade de demonstrar, de forma técnica, analítica e fundamentada, a metodologia utilizada para definição dos quantitativos estimados destinados ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, materiais gráficos e materiais de consumo, visando atender às necessidades administrativas, operacionais e institucionais da Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC.

**29.1.** A contratação atenderá às demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças, Educação, Obras, Assistência Social, Cultura, Fazenda, Produtor Rural, Gabinete do Prefeito, Comissão Permanente de Licitação, Controladoria Interna, Procuradoria Jurídica, além dos demais departamentos e unidades administrativas vinculadas à estrutura da Administração Municipal.

**29.3.** Considerando que o Município possui média aproximada de 2.000 (dois mil) servidores ativos distribuídos entre as diversas Secretarias Municipais, os quantitativos estimados foram projetados considerando a estrutura administrativa atualmente existente, o fluxo operacional dos órgãos públicos e a necessidade de manutenção contínua das

atividades administrativas e institucionais.

**29.4.** Registra-se que o Município não dispõe de atas de registro de preços anteriores específicas para o objeto, tampouco possui relatórios consolidados de consumo histórico, em razão da ausência de fornecimento contínuo e regular desses materiais nos exercícios anteriores. Dessa forma, a Administração adotou metodologia técnica baseada no levantamento atual das necessidades encaminhadas pelas Secretarias e setores demandantes.

**29.5.** A metodologia utilizada para definição dos quantitativos observou os seguintes critérios técnicos:

1. quantidade estimada de servidores vinculados à Administração Municipal;
2. número de Secretarias, departamentos e unidades administrativas;
3. fluxo médio de atendimento ao público;
4. volume estimado de tramitação documental e processos administrativos;
5. utilização contínua dos materiais no desempenho das atividades administrativas;
6. ações institucionais, campanhas públicas, programas sociais e atividades pedagógicas;
7. necessidade de abastecimento contínuo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
8. margem técnica de segurança operacional destinada à prevenção de desabastecimento.

**29.6.** Os quantitativos foram definidos mediante consolidação das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando o consumo médio estimado por unidade administrativa e a utilização contínua dos materiais no desenvolvimento das atividades institucionais.

**29.7.** A estimativa foi construída considerando o seguinte parâmetro técnico:

Quantitativo estimado = média de consumo institucional por unidade administrativa × número de Secretarias/setores demandantes × período estimado de utilização + margem técnica operacional.

**29.8.** Para fins de composição da estimativa global, foram consideradas aproximadamente 12 (doze) unidades administrativas principais, incluindo Secretarias e setores estratégicos da Administração Municipal.

**29.9.** Dessa forma, os quantitativos constantes foram consolidados considerando a utilização compartilhada e contínua dos materiais pelos diversos órgãos municipais.

## **29.10. MEMÓRIA TÉCNICA DE DIMENSIONAMENTO DOS PRINCIPAIS ITENS**

### **29.10.1. Papel sulfite A4 – Caixa com 10 resmas (Item 77)**

O quantitativo estimado de 1.260 caixas foi definido considerando:

- a) elevado fluxo de impressão documental;
- b) emissão contínua de ofícios, memorandos, relatórios, pareceres, processos administrativos, documentos escolares, prontuários e atividades internas;
- c) utilização simultânea pelas Secretarias de Saúde, Educação, Administração, Assistência Social, Licitação, Procuradoria, Controle Interno e demais setores.

Memória estimativa:

Média estimada de consumo institucional: aproximadamente 105 caixas/mês;

Período projetado: 12 meses;

$105 \text{ caixas} \times 12 \text{ meses} = 1.260 \text{ caixas.}$

O quantitativo demonstra compatibilidade com a estrutura administrativa municipal e com o elevado fluxo documental desenvolvido pela Administração Pública, sendo uso dos processos no modelo físico e não digital.

**29.10.2. Copos descartáveis (Itens 44, 45 e 46)**

Os quantitativos foram definidos considerando:

- a) média diária de utilização pelos servidores municipais;
- b) atendimento contínuo ao público;
- c) reuniões institucionais;
- d) eventos administrativos;
- e) funcionamento diário das repartições públicas.

Memória estimativa:

Média estimada de consumo institucional compartilhado entre Secretarias: aproximadamente 30 a 36 caixas/mês;

Período projetado: 12 meses;

Resultado estimado anual compatível com os quantitativos registrados no ETP.

**29.10.3. Canetas esferográficas (Itens 23 a 28)**

Os quantitativos foram definidos considerando o uso contínuo pelos servidores municipais nas atividades administrativas, escolares, técnicas e operacionais.

Memória estimativa:

Média aproximada de utilização institucional: distribuição proporcional entre Secretarias e setores administrativos;

Utilização contínua por aproximadamente 2.000 servidores;

Reposição periódica durante toda a vigência da ata.

Os quantitativos registrados demonstram compatibilidade com a necessidade operacional da estrutura administrativa municipal.

**29.10.4. Pastas, envelopes, livros administrativos e materiais de arquivamento**

Os quantitativos foram definidos considerando:

- a) tramitação processual contínua;
- b) formalização de procedimentos administrativos;
- c) arquivamento documental;
- d) controle interno;
- e) atividades licitatórias;
- f) procedimentos jurídicos;
- g) organização documental das Secretarias.

A estimativa observou a demanda compartilhada entre os setores administrativos municipais e a necessidade de manutenção adequada do fluxo documental institucional.

**29.10.5. Materiais gráficos e institucionais**

Os quantitativos referentes a folders, cartilhas, crachás, banners, placas, adesivos, flyers e demais materiais gráficos foram estimados considerando:

- a) campanhas de saúde pública;
- b) ações educacionais;
- c) programas sociais;
- d) campanhas institucionais;
- e) eventos culturais;
- f) divulgação de ações governamentais;
- g) comunicação visual institucional.

A projeção quantitativa considerou o alcance das ações institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, bem como a necessidade de atendimento da população urbana e rural do Município.

#### **29.10.6. Materiais pedagógicos e de apoio escolar**

Os quantitativos de EVA, cartolina, papel crepom, cola, lápis de cor, massa de modelar, giz de cera e correlatos foram definidos considerando:

- a) atividades pedagógicas da rede municipal;
- b) ações socioeducativas;
- c) oficinas e projetos escolares;
- d) campanhas educativas;
- e) utilização pelas Secretarias de Educação, Cultura e Assistência Social.

**29.11.** Os quantitativos estimados contemplam margem técnica operacional preventiva, destinada a:

- a) evitar desabastecimento;
- b) assegurar continuidade dos serviços públicos;
- c) reduzir aquisições emergenciais;
- d) evitar paralisação administrativa;
- e) minimizar riscos de fracionamento indevido de despesas;
- f) garantir atendimento de demandas supervenientes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**29.12.** A margem técnica adotada observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência administrativa, não representando excesso quantitativo ou sobre-estimava incompatível com a realidade da Administração Municipal.

**29.13.** Diante do levantamento técnico realizado junto às Secretarias e setores administrativos municipais, conclui-se que os quantitativos constantes se mostram compatíveis com a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC, com o número estimado de servidores públicos e com as necessidades operacionais atualmente identificadas.

**29.14.** A metodologia adotada demonstra observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e motivação administrativa, atendendo às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos entendimentos dos órgãos de controle externo quanto à necessidade de fundamentação técnica dos quantitativos estimados nas contratações públicas.

### **30. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**30.1.** As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula.

**30.2.** A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias.

**30.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**30.4.** Os serviços deverão ter obrigatoriamente suas principais especificações descritas, sob pena de desclassificação, tais como: descrição completa, detalhada e individualizada do objeto cotado, informando quantidade e unidade.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**31.1.** Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais etc., correrão por conta da Contratada;

**31.2.** As normas que disciplinam este procedimento 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;

**31.3.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Sena Madureira – Acre, 04 de maio de 2026.

---

**Adriano Alves de Andrade**  
Secretário Adjunto de Administração e Finanças



## ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026  
PROCESSO ADM Nº XX/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA/AC**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Sena Madureira-AC, na Av. Avelino Chaves n.º 720, inscrita no CNPJ (MF) n.º 04.513.362/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Gehlen Diniz Andrade**, portador do CPF/MF n.º xxx.xxx.xxx-xx e RG n.º xxxxxx – xxx/xxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxx, na xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nomeado(a) pelo Decreto n.º xxxxxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ N.º ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr ....., portador da cédula de identidade n.º ..... inscrito no CPF/MF n.º ....., domiciliado e residente cidade de ....., denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente, gráficos e de consumo**, com o objetivo de atender às necessidades administrativas dos órgãos da administração municipal da Prefeitura de Sena Madureira.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 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; e
- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

**3.3.** 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.

**3.4.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.6. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item/lote da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item/lote.

#### **4. DOS LIMITES PARA ADESÕES**

4.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

4.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item/lote registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

4.3. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei no 14.133, de 2021.

#### **5. VEDAÇÃO AO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

#### **6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA**

##### **6.1. DA VIGÊNCIA/VALIDADE**

6.1.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei no 14.133, de 2021.

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

##### **6.7. DA FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA**

6.7.1. Após a homologação da licitação, serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela:

- 6.7.2.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 6.7.3.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.7.3.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.7.3.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 6.8.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.9.** O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.10.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederam aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.11.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.12.** Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 6.13.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.14. DA ASSINATURA**
- 6.14.1.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, 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.
- 6.15.** O prazo de convocação para assinatura no prazo de 05 (cinco) dias úteis - podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.16.** A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 6.17.** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.18.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 6.19.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**6.20.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição

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

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O cancelamento do registro de preços observará o disposto nos arts. 82 e 90 da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação aplicável:

- I) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública sem justificativa razoável;
- III) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- IV) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e,
- V) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata de registro de preços enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

d) Na hipótese de não haver cadastro de reserva ou não haver aceitação dos cadastrados, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova ata de registro de preços, observando-se os §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

e) A negociação prevista no § 4º será limitada ao valor dos preços eventualmente revisados pelo órgão ou entidade gerenciadora.

f) O novo registro de preços não poderá vigorar por prazo superior ao remanescente de vigência da ata de registro de preços anterior, inclusive eventual prazo de prorrogação previsto originalmente na ata de registro de preços.

**8.1.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão ou entidade gerenciadora, 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, nos termos do disposto no artigo 27, § 2º e § 3º, do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

8.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anuidade e o índice previstos para a contratação;

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

## 9. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

9.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei no 14.133, de 2021.

9.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

9.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



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

9.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei no 14.133, de 2021.

## **10 . REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou às entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

10.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

## **11. DAS PENALIDADES**

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

11.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade

11.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS**



12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

### 13. DO FORO

13.1. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca da cidade de Sena Madureira/AC, com exclusão de qualquer outra.

13.2. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Sena Madureira/Acre, XX de XX de 2026

---

**Gehlen Diniz Andrade**  
Prefeito de Sena Madureira  
Contratante

---

XXXX  
Representante Legal  
Contratada

## ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO Nº XX/XXXX

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00X/2026**  
PROCESSO Nº xxx/2026

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SENA  
MADUREIRA E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA/AC**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Sena Madureira-AC, na Av. Avelino Chaves n.º 720, inscrita no CNPJ (MF) n.º 04.513.362/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Gehlen Diniz Andrade**, portador do CPF/MF n.º xxx.xxx.xxx-xx e RG n.º xxxxxx – xxx/xxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxx, na xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nomeado(a) pelo Decreto nº xxxxxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, domiciliado e residente cidade de \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente, gráficos e de consumo, visando atender às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura de Sena Madureira.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

### 3. DA DOCUMENTAÇÃO

**3.1.** São partes integrantes deste CONTRATO e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_, PROCESSO Nº \_\_\_\_\_ e todos os seus anexos.

### 4. DO PRAZO DO CONTRATO, VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO

**4.1.** Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a Contratante poderão celebrar o Termo de Contrato.

**4.1.1.** O prazo acima descrito, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração.

#### 4.2. DA VIGÊNCIA

**4.2.1.** O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura,

e sua duração até o término dos créditos orçamentários.

4.2.2. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes.

4.2.3. O prazo acima descrito, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração.

4.2.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 249, § 2º e art. 323 da Lei n.º 14.133/2021.

### **4.3. DA EFICÁCIA**

4.3.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

4.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

4.3.3. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

## **5. DO VALOR**

5.1. O valor total da aquisição é de R\$ XXXXX (\_\_\_\_), conforme detalhamento especificado.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes deste CONTRATO estão programadas em dotação orçamentária do orçamento do Estado do Acre para o presente exercício, na classificação abaixo:

- Unidade Gestora:
- Fonte de Recurso:
- Programa de Trabalho:
- Elemento de Despesa:

## **7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

7.1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

### **7.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

7.2.1. Com fundamento no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser concedida a revisão dos preços contratados, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem excessivamente onerosa a execução do contrato.

7.2.2. Para fins de análise do pedido de revisão, a contratada deverá apresentar requerimento formal, devidamente instruído com documentação comprobatória idônea, incluindo, no mínimo:

- I – demonstração analítica da variação dos custos do objeto contratado;
- II – comprovação da ocorrência do fato gerador do desequilíbrio;
- III – nexo causal entre o evento ocorrido e o impacto nos preços contratados;
- IV – memória de cálculo detalhada que evidencie a necessidade de recomposição dos valores.

**7.2.3.** A Administração procederá à análise técnica e jurídica do pedido, podendo, para tanto:

- I – realizar pesquisa de mercado para verificação da compatibilidade dos novos preços;
- II – solicitar documentos complementares;
- III – promover diligências para validação das informações apresentadas.

**7.2.4.** A concessão da revisão ficará condicionada à efetiva comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, não sendo admitidos pedidos genéricos ou desacompanhados de elementos técnicos suficientes.

**7.2.5.** Os efeitos financeiros da revisão, quando deferida, poderão ser aplicados a partir da data do protocolo do pedido ou da ocorrência do fato gerador, conforme análise da Administração, vedada a aplicação retroativa sem a devida comprovação.

**7.2.6.** Durante a análise do pedido de revisão, a contratada deverá manter a execução do objeto nas condições pactuadas, não sendo admitida a suspensão do fornecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**7.2.7.** A revisão também poderá ser promovida em razão de alteração legislativa ou tributária superveniente que impacte diretamente os custos do contrato, para mais ou para menos, devidamente comprovada.

### **7.3. DO REAJUSTE**

**7.3.1.** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

**7.3.2.** Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, com base na variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, aplicado de forma proporcional ao período.

**7.3.3.** O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada durante a vigência contratual, devidamente instruído, sendo analisado pela Administração quanto à sua regularidade.

**7.3.4.** O reajuste não possui caráter automático, dependendo de requerimento da contratada e de análise pela Administração, sendo vedada sua concessão em desacordo com os prazos e condições estabelecidos.

**7.3.5.** Os efeitos financeiros do reajuste serão aplicados a partir da data em que se completar o período mínimo de 12 (doze) meses, desde que solicitado tempestivamente.

### **7.4. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**7.4.1.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**7.4.2.** As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, precedidas de justificativa técnica e jurídica, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

**7.4.3.** Nos casos em que não houver alteração do objeto, mas apenas ajustes formais ou

financeiros que não modifiquem as condições essenciais da contratação, poderá ser utilizado o instrumento de apostilamento, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I. Exigir o cumprimento integral do objeto contratado, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência;
- II. Receber, conferir e avaliar os materiais fornecidos, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
- V. Fornecer à CONTRATADA as informações e orientações necessárias à adequada execução do objeto;
- VI. Emitir as Ordens de Fornecimento com antecedência necessária à organização da execução pela CONTRATADA;
- VII. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao fornecimento realizado, após o recebimento definitivo dos materiais;
- VIII. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no contrato;
- IX. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato;
- X. Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, nos prazos legalmente estabelecidos;
- XI. Analisar pedidos de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente;
- XII. Cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quando aplicável.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as disposições constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto, arcando com todos os custos, riscos e encargos decorrentes, especialmente:

- I. Executar o objeto em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas normas técnicas aplicáveis;
- II. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, no prazo e local indicados pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal contendo as informações necessárias à identificação dos itens;
- III. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à execução do objeto;
- IV. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas;

V. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando todos os esclarecimentos necessários e adotando as medidas corretivas que se fizerem necessárias;

VI. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega, devidamente comprovados;

VII. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, bem como por quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros, não sendo reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento da execução contratual;

IX. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, não havendo vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração;

X. Atender às disposições legais relativas à proteção ao trabalho do menor, nos termos da legislação vigente;

XI. Comunicar à Administração qualquer alteração contratual ou societária relevante, bem como mudança de endereço, durante a vigência do contrato;

XII. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo mediante autorização da Administração, nos casos previstos no Termo de Referência e no contrato;

XIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, bem como cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento.

**10.3.** As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos.

**10.4.** A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como para reuniões de alinhamento quanto à execução contratual.

### **10.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.5.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), denominado(s) fiscal(is) do contrato, ou seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**10.5.2.** Compete ao fiscal do contrato:

I. Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições



estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;

II. Conferir os materiais fornecidos, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações;

III. Registrar, em meio próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando as medidas necessárias à correção de falhas ou irregularidades;

IV. Notificar a contratada quanto a irregularidades verificadas, fixando prazo para sua regularização;

V. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência;

VI. Atestar as notas fiscais, após a verificação da conformidade dos materiais e do cumprimento das obrigações contratuais.

## **10.6. DO GESTOR DO CONTRATO**

**10.6.1.** O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual.

**10.6.2.** Compete ao gestor do contrato:

I. Coordenar a fiscalização da execução do contrato;

II. Consolidar as informações relativas à execução contratual;

III. Adotar as providências necessárias à regular execução do contrato;

IV. Encaminhar à autoridade competente situações que demandem decisão superior;

V. Promover a instrução de processos administrativos para aplicação de sanções, quando cabível;

VI. Elaborar relatório final acerca da execução do contrato, com avaliação dos resultados alcançados.

## **11. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**11.1.** Os materiais deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e proposta vencedora.

**11.2.** O recebimento do objeto será realizado pelo servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, visando verificar a compatibilidade com as especificações exigidas no procedimento licitatório.

**11.3.** Os materiais somente serão aceitos quando estiverem:

- a) em perfeitas condições de uso;
- b) devidamente acondicionados;
- c) sem avarias, danos ou defeitos;
- d) compatíveis com as especificações técnicas exigidas;
- e) acompanhados da respectiva nota fiscal;
- f) em conformidade com as marcas e características apresentadas na proposta, quando aplicável.

**11.4.** A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, edital ou proposta da contratada, ficando esta obrigada a promover a substituição dos itens irregulares, sem ônus adicional para o Município.

**11.5.** A recusa dos materiais não interromperá o prazo de entrega inicialmente estabelecido, salvo quando devidamente justificado e aceito pela Administração.

**11.6.** A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, descarregamento, substituição e regularização dos materiais rejeitados pela fiscalização.

**11.7.** Os materiais deverão ser entregues observando padrões adequados de qualidade, durabilidade e funcionalidade, compatíveis com a finalidade pública a que se destinam.

**11.8.** Quando aplicável, os produtos deverão apresentar prazo de validade adequado para utilização pela Administração Pública Municipal, não sendo aceitos materiais com validade insuficiente, vencidos ou próximos do vencimento.

**11.9.** O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, conformidade e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de substituição sempre que identificado vício, defeito ou irregularidade posterior à entrega.

**11.10.** A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento integral das exigências técnicas e administrativas estabelecidas no presente Termo de Referência e demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado de acordo com os materiais efetivamente fornecidos, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo do objeto.

**12.2.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

**12.3.** A liquidação da despesa ocorrerá após: o recebimento definitivo dos materiais; a conferência da Nota Fiscal/Fatura; o atesto do fiscal do contrato, certificando a conformidade do fornecimento.

**12.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes na Nota de Empenho e no contrato, contendo, obrigatoriamente: razão social e CNPJ da contratada; número do contrato e da Nota de Empenho; descrição clara e detalhada do objeto fornecido; valores unitários e totais; dados bancários (banco, agência e conta corrente) da contratada.

**12.5.** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura ao fiscal do contrato, para fins de conferência, liquidação da despesa e posterior pagamento.

**12.6.** A emissão da ordem bancária será efetivada após: a conferência e aceitação da Nota Fiscal/Fatura; o atesto pelo servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo; a verificação da regularidade da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis, tais como SICAF, CEIS, CNDT e demais cadastros pertinentes, conforme o caso.

**12.7.** Havendo erro, inconsistência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à contratada para correção, interrompendo-se o prazo de pagamento, que será

reiniciado a partir da reapresentação do documento devidamente regularizado.

**12.8.** Nos casos de atraso de pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira, calculada com base no IPCA, proporcional aos dias de atraso.

**12.9.** O pagamento será realizado em favor da pessoa jurídica contratada, conforme dados constantes na proposta e no instrumento contratual, devendo o documento fiscal corresponder ao mesmo CNPJ constante do contrato, admitindo-se a emissão por matriz ou filial, desde que comprovada a vinculação jurídica entre elas.

**12.10.** O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

**12.11.** Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento por meio de boleto bancário ou por outro meio diverso do previsto no contrato.

**12.12.** A Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, salvo quando a contratada comprovar, na forma legal, sua dispensa.

**12.13.** Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar comprovação dessa condição, para fins de aplicação do tratamento tributário adequado.

### **13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**13.2.** À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

**13.3.** Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**13.4.** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido

**13.5.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

**13.6.** As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.7.** Registros que não caracterizam alteração do CONTRATO podem ser realizados por simples apostilamento, podendo ser dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13.8 DA REVISÃO**

**13.8.1.** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

13.8.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

13.8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.8.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

13.8.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.8.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

### **13.9. DO REAJUSTE**

13.9.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta;

13.9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que a manutenção do contrato represente condição mais vantajosa para a Administração Pública.

13.9.3. A Contratada antes da prorrogação ou extinção do reajuste, elaborar um requerimento pleiteando a "reaplicação de preços", sob pena de "preclusão lógica" do direito, se for o caso.

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

15.1. **Não será exigida garantia de execução contratual** para os contratos decorrentes do presente Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza da contratação, a modalidade adotada e a conveniência administrativa.

### **16. DA EXTINÇÃO E/OU RESCISÃO DO CONTRATO**

16.2. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

16.2. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

16.4. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências

previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**17.1.** As licitantes e a contratada estarão sujeitas às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como à legislação correlata aplicável.

### **17.2. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.2.1.** Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática das seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

### **17.3. DAS SANÇÕES**

**17.3.1.** Serão aplicadas as seguintes sanções, conforme a gravidade da infração:

- I. **Advertência**, quando se tratar de infração leve, especialmente na hipótese da alínea “a”, quando não se justificar penalidade mais grave;
- II. **Multa**, nos termos do item 21.4;
- III. **Impedimento de licitar e contratar**, nos casos das alíneas “b”, “c” e “d”, quando não se justificar penalidade mais grave;
- IV. **Declaração de inidoneidade**, nos casos das alíneas “e” a “h”, bem como nas hipóteses mais graves das alíneas “b”, “c” e “d”.

### **17.4. DAS MULTAS**

**17.4.1.** Multa moratória:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- b) 0,07% (sete centésimos por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o limite de 2%, em caso de atraso na apresentação de garantia, quando exigida.

**17.4.2.** Multa compensatória:

- a) 2% a 5% para infrações das alíneas “e” a “h”;
- b) 10% a 20% para inexecução total (alínea “c”);
- c) 5% a 10% para infração da alínea “b”;
- d) 3% a 6% para atraso injustificado (alínea “d”);
- e) 5% a 12% para infração da alínea “a”.



## **17.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE SANÇÕES**

**17.5.1.** As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

**17.5.2.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**17.5.3.** Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

**17.5.4.** A multa poderá ser descontada de pagamentos devidos ou da garantia, ou cobrada judicialmente.

**17.5.5.** O pagamento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação.

## **17.6. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**17.6.1.** A aplicação das sanções será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**17.6.2.** As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, considerando-se válidos os endereços informados pela contratada.

## **17.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**17.7.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração;
- II. as circunstâncias do caso concreto;
- III. os danos causados à Administração;
- IV. circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**17.7.2.** As sanções serão registradas nos cadastros oficiais, como CEIS e CNEP.

**17.7.3.** As penalidades de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**17.7.4.** Os débitos poderão ser compensados com créditos da contratada junto à Administração.

**17.7.5.** Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica, nos termos da legislação, quando houver abuso ou fraude

**17.7.6.** As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerando-se as circunstâncias do caso concreto e os impactos decorrentes da conduta da contratada.

## **18. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

**18.1.** A CONTRATADA se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98.

**18.2.** A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possam constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei Federal nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

**18.3.** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:



- I. Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- II. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/2013.

18.4. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, a CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- I. não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e
- II. adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

18.5. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

18.6. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção deste CONTRATO, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## 19. DOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na fundamentação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto nº 016/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021, Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

## 20. DA PUBLICAÇÃO

20.1. Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, como condição de sua eficácia.

## 21. DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sena Madureira para dirimir os litígios decorrentes deste CONTRATO que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

20.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

xxx/Acre, XX de XXXX de XXXX

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Contratada

#### ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento \_\_\_\_, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

EMAIL:

TELEFONE:

#### CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 1. DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de xx (xxxxxxxx) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

Declaramos que 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.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

#### Notas:

1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
3. Vide.

## ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDEM AOS REQUISITOS DO EDITAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA  
Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

DECLARO, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos impeditivos e que atendemos aos requisitos do Edital para habilitação no presente certame, ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores, na forma do art. 63, Parágrafo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

Sena Madureira/AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

## ANEXO VI DO EDITAL – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA  
Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que ESTÁ APTA para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/2006, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

( ) Microempresa - ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.

( ) Empresa de Pequeno Porte - EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

( ) Microempreendedor Individual -

MEI ( ) Outros

Sena Madureira/AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

**ANEXO VII DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(conforme exigência constante no art. 68, VI, Lei 14.133/2021)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. \_\_\_\_/2026

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da licitante), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico em epígrafe, DECLARA expressamente, sob a penas da lei que:

a) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

c) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante;

## ANEXO VIII DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

(conforme exigência constante no art. 63, IV, Lei 14.133/2021).

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. \_\_\_\_/2026

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da licitante) , inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico em epígrafe, DECLARA expressamente, sob a penas da lei 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.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante;



**ANEXO IX DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS  
ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

(conforme exigência constante no art. 63, § 1º, Lei 14.133/2021).

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. \_\_\_\_/2026

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da licitante) , inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico em epígrafe, DECLARA expressamente, sob a penas da lei que em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante;