EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 – CML/SRP

O **MUNICÍPIO DE ITAMARATI/AM,** TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM,** NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.133/21 E SEUS ATOS REGULAMENTADORES, PORTARIA MUNICIPAL Nº 2051/2025, E DEMAIS NORMAS PERTINENTES, DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES 147/14, 155/16, EM SUAS REDAÇÕES ATUAIS, E, SUBSIDIARIAMENTE PELO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL **E ANEXOS.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação que na condução do certame será designado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	15H:00M DO DIA 16/10/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 27/10/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	15H:59M DO DIA 30/10/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	16H:00M DO DIA 30/10/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	**ABERTO**

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do **ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTALDE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

2.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação nomomento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma dalegislação vigente;

4.4. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.7. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.10. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

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

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

4.13. 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.

4.14. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.15. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.16. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.18. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa

SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.19. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta em papel timbrado da licitante, datado e assinado e contendo a descrição do objeto ofertado e o preço unitário e total, indicação de marca e modelo (quando for o caso), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O

PREENCHIMENTO, NO SISTEMAELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda correntenacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado (se for o caso);

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado (se for o caso);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia,número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.1.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.1.7. 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.

6.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.1.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.1.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.1.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente

estas participarão da fase de lances.

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

7.1.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignadono registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

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

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

7.5. 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 **R$ 0,01 (um centavo).**

7.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de seremautomaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.7. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO",** emque os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

7.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão serdesconsiderados pelo pregoeiro.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for

recebidoe registrado primeiro.

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

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fatopelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. 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, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19. 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.

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas

que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60º, § 1º, da LEI Nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.25.1. Produzidos no país;

7.25.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.25.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologiano País;

7.25.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista emlei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regrasde acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelosistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipuladopara contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7ºe no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior

ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. 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 tenhaestabelecido 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.

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

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada medianteaviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meiode funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias** úteis contados da solicitação.

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

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

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

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

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo **de 10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

7.8.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demaislicitantes.

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

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

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, haverá prazo de recurso conforme detalhado no item específico deste edital, e só após a conclusão da fase recursal se iniciará a fase de julgamento de propostas.

9.2. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

9.2.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional deEmpresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0.

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

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

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

9.2.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.2.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta decondição de participação.

9.2.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública,

ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado aencaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) HORAS, sob pena de inabilitação.

9.6. 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.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome damatriz.

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10.2. 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;

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

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

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

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

9.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados do ato de constituição e de todas as alterações ou da última consolidação respectiva;

9.10.9. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.11.2. Comprovante de inscrição estadual da sede do licitante;

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

9.11.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.11.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.11.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.11.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.12.2. Balanço Patrimonial – BP e Demonstração de Resultado do Exercício – DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, observada a exceção prevista do §6 do art. 69 da Lei nº. 14.133/21, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; já exigíveis e apresentados na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa n° 2.003/2021-RFB, suas exceções e alterações (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade).

9.12.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.12.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.12.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.12.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante apresentação obrigatória de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

9.12.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.13.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.11.1.1 O (s) Atestado (s) deverão comprovar a boa e regular execução do serviço ao objeto do Edital e seus anexos;

9.11.1.3 A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

9.13.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14. Exigir-se-á, ainda, os seguintes documentos:

9.14.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 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, em cumprimento com o artigo 7º XXXIII da ConstituiçãoFederal.

9.14.2. Declaração expressa do proponente de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessárias à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

9.14.3. Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

9.14.4. Declaração, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.14.5. Declaração que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateralou por afinidade até o terceiro grau, reta e colateral e, por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.14.6. Demais Declarações constante nos anexos deste Edital.

9.15. Na fase Habilitação, deverão ser realizadas as seguintes consultas:

9.15.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

9.15.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônicowww.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

9.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ouempresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeirosuspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previstonos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitaçãoda proposta subsequente.

9.22. Os documentos exigidos neste Edital e Termo de Referência, quando confeccionados pelos licitantes, somente serão aceitos e analisados se contiverem assinatura eletrônica.

9.23. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

9.24. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do Verificador de Conformidades do Governo Federal (https://validar.iti.gov.br/ - atualizado) com fins de confirmar as propriedades do documento

assinado eletronicamente. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico.

9.25. Serão desclassificados e/ou inabilitados os proponentes que apresentarem proposta ou documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados.

9.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração nodecorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

10.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de umresultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta deoutro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementaresestarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competentehomologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 05 (cinco)** dias uteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **até 05 (cinco) dias uteis**, a contar da data de seu recebimento.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidasno Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termode Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a conduta do licitante ou do contratado que se enquadre nas hipóteses legalmente previstas, incluindo, entre outras, dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta sem justificativa superveniente, não celebrar o contrato quando convocado, retardar injustificadamente a execução ou entrega do objeto, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato ilícito destinado a frustrar os objetivos do certame.

20.2. Poderão ser aplicadas ao responsável, observados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e os demais critérios legais, as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A multa deverá observar os percentuais, a base de cálculo e as condições expressamente estabelecidos neste Edital e no contrato, respeitados os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como a proporcionalidade em relação à infração cometida.

20.4. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses legais cabíveis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

20.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses legais cabíveis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados o art. 156, § 5º, e os demais dispositivos pertinentes da Lei nº 14.133/2021.

20.6. A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo regular, com observância do contraditório, da ampla defesa, da competência legal da autoridade responsável e dos procedimentos e prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, conforme a espécie de sanção.

20.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

20.8. Da aplicação da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133/2021.

20.9. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, quando cabível, nem afasta as demais consequências previstas em lei.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valorda proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitantevencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquerpessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema**www.portaldecompraspublicas.com.br.**

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos,decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveispela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55, § 1º, da Lei Nº 14.133/21.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá sermotivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.7.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

23.7. 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.

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

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

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças quecompõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI/AM, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável,ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de ITAMARATI, situado na Rua Crispim Lobo nº 111, Centro, ITAMARATI/AM, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**;**

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LOGÍSTICA ATÉ O MUNICÍPIO;

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO.

Itamarati/AM, 16 de outubro de 2026.

ALAN CERCINO DA COSTA
Agente de contratação
Portaria nº 2051/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI, conforme especificações no presente Termo de Referência.

2 – OBJETIVOS

Promover a eventual aquisição de materiais de expediente destinados a atender às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itamarati/AM e de suas respectivas secretarias, garantindo o abastecimento contínuo de materiais essenciais à execução das atividades institucionais, à manutenção da eficiência dos serviços públicos e ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

3 – JUSTIFICATIVA

A eventual aquisição de materiais de expediente justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Itamarati/AM e de suas respectivas secretarias, assegurando a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Os materiais de expediente são indispensáveis à execução das rotinas administrativas, incluindo a elaboração, impressão, organização, registro e arquivamento de documentos, bem como ao atendimento das demandas diárias dos servidores públicos. Dessa forma, a contratação visa suprir as necessidades dos órgãos municipais, evitar a falta de materiais essenciais e prevenir a interrupção dos serviços administrativos.

A adoção do procedimento para eventual aquisição permitirá atender às demandas conforme a necessidade da Administração, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos, o planejamento das aquisições e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AGENDA, Capa Material: papel duplex, gramatura: 250 g/m², impressão: 4/4; Miolo com 202 páginas e Material: papel off-set, gramatura: 120 g/m², impressão: 4/4; Personalização: a ser definida; Dimensões (LxA): 14,8 x 21cm; Colecionado capa com acabamento em verniz total; Encadernação em wire-o (garra duplo anel).	UNIDADE	300

2	AGENDA, CAPA- Tamanho: 185 x 275 (L x A); Papel: duplex; Gramatura: 250g/m²; Impressão: 4x4; CTP, Prova Digital, tinta Escala, laminação fosca; MIOLO- Número de Páginas: 365; Tamanho: 180 x 270mm (L x A); Papel: offset; Gramatura: 63g/m²; Impressão por Página: 4 cores; Agenda- Encadernação espiral tradicional.	UNIDADE	200
3	ALMOFADA CARIMBO, Tipo: Carimbeira N. 02; Autoentintada para carimbos de madeira e metálicos; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
4	ALMOFADA CARIMBO, Tipo: Carimbeira N. 03; Autoentintada para carimbos de madeira e metálicos; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
5	APONTADOR LÁPIS, Tipo: adaptável em mesa; Material: acrílico; Cor: a definir pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
6	APONTADOR LÁPIS, Tipo: escolar; Material: corpo plástico e lâmina de aço; Com depósito grande e retangular; Cor: a definir pelo órgão solicitante.	UNIDADE	25000
7	APONTADOR LÁPIS, Tipo: escolar; Material: corpo plástico e lâmina de aço; Sem depósito; Cor: a definir pelo órgão solicitante.	UNIDADE	25000
8	BARBANTE, Composição: 85% algodão e 15% outras fibras; Número Fios: 12; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 305m.	ROLO	600
9	BARBANTE, Composição: algodão colorido; Número fios: 04; Unidade de Fornecimento: rolo com 50g.	ROLO	800
10	BARBANTE, Composição: algodão cru; Número Fios: 08; Unidade de Fornecimento: rolo com 300m.	ROLO	600
11	BASE DE CORTE, Material: PVC; Dupla face; Escala em centímetros e polegadas; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 600 x 450mm.	UNIDADE	100
12	BLOCO DE ANOTAÇÕES, Tipo: Sem pauta; Tamanho: 79mm x 98mm; Gramatura: 56g/m2; S/ Capa; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: bloco com 600 folhas.	UNIDADE	1500
13	BLOCO DE ANOTAÇÕES, Tipo: pautado; Tamanho: 80 x 91mm (aberto); Gramatura:	UNIDADE	2000

	75g/m²; Unidade de fornecimento: bloco com 100 folhas.		
14	BLOCO DE RASCUNHO, Tamanho: 1/4 (155 x 205 mm), Características Adicionais: folhas brancas e com pauta, Unidade Fornecimento: bloco com 100 folhas	UNIDADE	2000
15	BOBINA PAPEL, Aplicação: impressora térmica; Material: papel térmico; Largura: 100mm; Tamanho: 57 x 22mm; Cor: branco; Unidade de Fornecimento: bobina com 40m.	BOBINA	500
16	BOLA DE ISOPOR, Diâmetro: 75mm.	UNIDADE	1000
17	BORRACHA ESCOLAR, Aplicação: apagar grafia de lápis e/ou grafite e caneta; Material: látex; Cor: bicolor (azul/vermelha); Dimensões: 45x17x8mm (±2%).	UNIDADE	15000
18	BORRACHA ESCOLAR, Aplicação: apagar grafia de lápis e/ou grafite; Material: látex; Cor: branca; Com capa protetora; Dimensões: 40x20x10mm (±2%).	UNIDADE	25000
19	BORRACHA ESCOLAR, Aplicação: apagar grafia de lápis e/ou grafite; Material: látex; Cor: branca; Dimensões: 31x21x7mm (±2%).	UNIDADE	40000
20	CADERNO BROCHURÃO, que não ostente propaganda de terceiros, 96 folhas brancas, 150 X 210 mm	UNIDADE	16000
21	CADERNO, Tipo: universitário, com 10 matérias; Material Capa: papel duplex, 225g/m²; Material Miolo: papel offset, 56g/m²; Tamanho (LxC): 200mm x 275mm (±10); Miolo com 200 folhas, espiral com arame galvanizado.	UNIDADE	9000
22	CAIXA ARQUIVO, Tipo: arquivo morto; Material: papelão; Dimensões (CxLxA): 370 x 140 x 250mm (±2%).	UNIDADE	800
23	CAIXA ARQUIVO, Tipo: arquivo morto; Material: plástico polionda; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões (CxLxA): 350 x 130 x 250mm (±2%).	UNIDADE	750
24	CAIXA ARQUIVO, Tipo: arquivo morto; Material: plástico polionda; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões (CxLxA): 347 x 245 x 133mm (±2%).	UNIDADE	750
25	CAIXA ARQUIVO, Tipo: maleta; Material: polipropileno; Com 10 pastas suspensas, grampo trilho de plástico, visor e etiqueta; Dimensões (CxLxA): 390 x 140 x 260mm (±2%).	UNIDADE	750

26	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, Tipo: DUPLA BANDEJAS ARTICULÁVEIS; Material: acrílico; Cor: a ser definida pelo solicitante; Tamanho (CxLxA): 37cm x 25cm x 3cm, variação aceitável de ± 2%.	UNIDADE	750
27	CANETA ESFEROGRÁFICA, Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo Escrita: fina, Cor: azul, preta ou vermelha, Características Adicionais: ponta com esfera em tungstenio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita.	CAIXA	6000
28	CANETA MARCA TEXTO, Material Corpo: plástico; Cor: a definir.	UNIDADE	5000
29	CANETA PARA RETROPROJETOR, Tipo: tinta permanente; Material: ponta em poliéster; Espessura: 2,0mm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	750
30	CAPA FRENTE ENCADERNAÇÃO, Material: PPL 030 ECOLOGICO ; Transmitância: transparente; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: ofício (210 x 297mm); Unidade de fornecimento: pct c/ 100.	PACOTE	500
31	CAPA FUNDO ENCADERNAÇÃO, Material: PPC 030 ECOLOGICO ; Transmitância: transparente; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: ofício (210 x 297mm); Unidade de fornecimento: pct c/ 100.	PACOTE	300
32	CAPA PARA PRONTUÁRIO, Aplicação: para arquivo deslizante; Material: papel cartão kraft; Gramatura: 366g/m²; Aba dupla com marcações impressas para fixação de até 08 etiquetas adesivas numéricas coloridas; Impressão policromática; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Espessura: 0,30mm; Dimensões (AxC): 400mm x 570mm (±5mm).	UNIDADE	750
33	CHAVEIRO, Material: metal niquelado; Tipo: 01 argola; Impressão em resina cristal aplicada na frente; Personalização e modelo: a ser definido pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 10 und.	PACOTE	100
34	CHAVEIRO COM ETIQUETA, Material: metal / plastico polipropileno; Tipo: chaveiro com etiqueta; Cor: sortida; Personalização e modelo: a ser definido pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: caixa com 50 und.	CAIXA	100
35	CINTA ELÁSTICA, Aplicação: para prender processos ou documentos; Dimensões: 4cm x	UNIDADE	500

	50cm (±1%); Acabamento lateral em algodão e poliéster, impressão em silk screen; Personalização e cor: a serem definidas pelo órgão solicitante.		
36	COLA BRANCA, Composição: poliacetato de vinila (PVA); Líquida, atóxica e lavável; Unidade de Fornecimento: embalagem com 40g.	UNIDADE	15000
37	COLA COLORIDA, Tipo: SEM GLITER; Cor: variadas; Unidade de Fornecimento: caixa com 4 tubos de no mínimo 23g cada.	CAIXA	8000
38	COLA ISOPOR, Composição: solução de acetato de polivinila (PVA) em álcool etílico; Com bico injetor; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g.	UNIDADE	10000
39	COLA PARA TECIDO, Tipo: líquida; Composição: resina acrílica, água e conservantes; Unidade de Fornecimento: embalagem com 100g.	UNIDADE	1200
40	COLA SILICONE, Tipo: fria, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem de 100g.	UNIDADE	2000
41	COLA UNIVERSAL, Aplicação: plástico, metal, madeira, couro, borracha, cartolina; Tipo: adesiva e instantânea, a base de etilcianoacrilato; Unidade de Fornecimento: embalagem com 17g.	UNIDADE	1000
42	COLA, Aplicação: para colar porcelana, plástico, metal, madeira, couro, borracha, cartolina; Tipo: adesiva e instantânea, a base de etilcianoacrilato; Unidade de Fornecimento: embalagem com 20g.	UNIDADE	750
43	COLA, Aplicação: para colar porcelana, plástico, metal, madeira, couro, borracha, cartolina; Tipo: adesiva e instantânea, a base de etilcianoacrilato; Unidade de fornecimento: embalagem com 50g.	UNIDADE	750
44	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 04; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
45	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 05; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
46	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 06; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
47	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 07; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750

48	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 08; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
49	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 09; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
50	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 10; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
51	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 12; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
52	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 13; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
53	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 14; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
54	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 15; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
55	COMPASSO, Material: metal; Com grafite articulável e pernas de agulha; Aplicação: para traçar circunferências; Extensão da barra até no máximo 450mm; Comprimento: 156mm.	UNIDADE	750
56	CORRETIVO LÍQUIDO, Material: pigmento branco em solução aquosa; Secagem rápida, atóxico; Unidade de Fornecimento: frasco com 18ml.	UNIDADE	8000
57	ELÁSTICO, Material: borracha natural; Alta resistência e qualidade; Cor: amarela; Tamanho: n. 18; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50g.	UNIDADE	1000
58	ELÁSTICO, Material: elástico roliço com ponteira metálica; Espessura: 2 a 3mm; Comprimento: 38 a 40cm; Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades.	PACOTE	500
59	ENVELOPE, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 26 x 36 cm (± 5%), Cor: parda; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
60	ENVELOPE, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 31 X 41 cm, Cor: pardo; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
61	ENVELOPE, Material: papel off-set, 90g/m², Dimensões (AxL): 24 x 34 cm, Cor: branco; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350

62	ENVELOPE, Tamanho: 148 x 210mm; Papel: offset; Gramatura: 90g/m²; Impressão: 1x0: Cor: branca; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
63	ENVELOPE, Tamanho: 160 x 235mm; Papel: Offset; Gramatura: 90g/m²; Impressão: 1x0; Cor: branco; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
64	ENVELOPE, Tamanho: 220 x160mm; Papel: offset; Gramatura: 120g/m²; Impressão 1x0; Cor: branco; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
65	ENVELOPE, Tamanho: 240x340mm; Papel: offset; Gramatura: 90g/m²; Impressão 4x0; Cor: branco; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
66	ENVELOPE, Tamanho: 310x410mm; Papel: offset; Gramatura: 90g/m²; Impressão 1x0; Cor: branco; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
67	ENVELOPE,Plástico Fino sem Furo TamanhoA4 - 225mm x 300mm, pacote com 25 folhas	PACOTE	500
68	ENVELOPE,Plástico Fino com 4 furos TamanhoA4 - 225mm x 300mm, pacote com 100 folhas	PACOTE	500
69	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 12mm; Tamanho: para 70 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	PACOTE	300
70	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 14mm; Tamanho: para 85 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	PACOTE	300
71	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 17mm; Tamanho: para 100 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	EMBALAGEM	300
72	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 29mm; Tamanho: para 200 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 35 Unidades.	EMBALAGEM	300

73	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 7mm; Tamanho: para 25 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	EMBALAGEM	300
74	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 9mm; Tamanho: para 50 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	EMBALAGEM	300
75	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Tipo: Cristal; Material: plástico; Diâmetro: 25mm; Tamanho: para 160 folhas; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 unidades.	EMBALAGEM	300
76	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Tipo: Cristal; Material: plástico; Diâmetro: 33mm; Tamanho: para 250 folhas; Cor: a definir; Unidade de Fornecimento: embalagem com 25 unidades.	EMBALAGEM	300
77	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Tipo: Cristal; Material: plástico; Diâmetro: 44mm; Tamanho: para 250 folhas; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: embalagem com 20 unidades.	EMBALAGEM	300
78	ESQUADRO, Material: poliestireno; Composto por um esquadro de 26cm x 45° e um de 26cm x 60°; Unidade de Fornecimento: 1 UNID.	UNIDADE	500
79	ESQUADRO, Tipo: fixo, Material: poliestireno transparente; Tamanho: 21cm de comprimento; Graduação simples, ângulo em 45°; Sistema de medição decimal.	UNIDADE	500
80	ESQUADRO, Material: poliestireno; Composto por um esquadro de 26cm x 45° e um de 26cm x 60°; Unidade de Fornecimento: kit com 02 unidades.	UNIDADE	500
81	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço; Tipo: larga; Largura: 18mm; Com trava de segurança; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	350
82	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço; Tipo: larga; Largura: 25mm; Com trava de segurança; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	350
83	ETIQUETA ADESIVA, Aplicação: impressão jato de tinta e laser; Material: adesivo acrílico em folha de celulose vegetal; Folha A4 com 01 etiqueta por folha (em 01 coluna); Formato Etiqueta: retangular; Cor: BRANCA; Tamanho	PACOTE	200

	Etiqueta: 288,5mm x 200mm; Unidade de Fornecimento: embalagem com 25 etiquetas.		
84	ETIQUETA ADESIVA, Aplicação: impressão jato de tinta e laser; Material: adesivo acrílico em folha de celulose vegetal; Folha A4 com 10 etiqueta por folha (em 02 colunas); Formato Etiqueta: retangular; Cor: BRANCA; Tamanho Etiqueta: 46,56mm x 77,79 mm; Unidade de Fornecimento: embalagem com 100 etiquetas.	PACOTE	200
85	EXTRATOR GRAMPOS, Tipo: garra; Quantidade de Garras: 04; Material: metal, revestimento em plástico; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
86	FITA ADESIVA CREPE, Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensão: 25mm de largura; Unidade de Fornecimento: rolo com 50 metros.	ROLO	1000
87	FITA ADESIVA CREPE, Material: adesivo à base de resina e borracha; Cor: BRANCA; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	1000
88	FITA ADESIVA CREPE, Material: adesivo à base de resina e borracha; Cor: BRANCA; Largura: 24mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	1000
89	FITA ADESIVA CREPE, Material: adesivo à base de resina e borracha; Cor: BRANCA; Largura: 38mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	1000
90	FITA ADESIVA CREPE, Material: adesivo à base de resina e borracha; Cor: BRANCA; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	1000
91	FITA ADESIVA DUPLA FACE, Material: papel tissue coberto com adesivo a base de borracha e resinas em ambos os lados; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo de 30m.	ROLO	500
92	FITA ADESIVA DUPLA FACE, Material: acrílica e liner protetor de polipropileno; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 20m.	ROLO	500
93	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno biorientado (BOPP) e adesivo acrílico; Cor: preta; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
94	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno biorientado (BOPP) e	ROLO	600

	adesivo acrílico; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 18mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.		
95	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 30m.	ROLO	600
96	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 40m.	ROLO	600
97	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 48mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	600
98	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: PVC; Cor: MARROM; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	600
99	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: PVC; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
100	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: PVC; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 25mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
101	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: PVC; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
102	FITA ADESIVA DUPLA FACE MÁGICA, Material: acetato de celulose; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 33m.	ROLO	500
103	FITA ADESIVA DUPLA FACE MÁGICA, Material: acetato de celulose; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 33m.	ROLO	500
104	FITA CORRETIVA, Aplicação: corrigir fotocópia, fax, impressão de computador e tinta de esferográfica, caneta de ponta porosa, roller ball e destaca-texto; Acabamento: formato ergonômico e correção a seco; Dimensões (L x C): 4mmx10m.	UNIDADE	1000
105	FITA GOMADO , Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m² ; Largura: 50mm; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500

106	FITA GOMADA , Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m²; Largura: 25mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
107	FITA GOMADA , Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m²; Largura: 48mm; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
108	FITA GOMADA , Tipo: NÃO ADESIVA; Material: papel Kraft e selante à base de água; Gramatura: 80g/m²; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
109	FITILHO DECORATIVO, Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Largura: 4mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
110	FITILHO DECORATIVO, Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Largura: 5mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
111	FOLHA EM EVA, Aplicação: Emborrachado para uso escolar; Com gliter; Tipo: Liso; Cor: a definir; Dimensões: 600x400x2mm.	UNIDADE	2500
112	FOLHA EM EVA, Aplicação: Emborrachado para uso escolar; Tipo: Liso; Cor: a definir; Dimensões: 600x400x2mm.	UNIDADE	4000
113	FOLHA EM EVA, Aplicação: emborrachado para uso escolar; Tipo: liso; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões Aproximadas: 500 x 395 x 2mm.	UNIDADE	4000
114	FOLHA EM EVA, Tipo: atoalhado; Aplicação: emborrachado para uso escolar; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões (C x L): 600mm x 400mm.	UNIDADE	2500
115	GIZ, Material: cera; Atóxico; Cores: variadas; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CAIXA	8000
116	GIZ, Tipo: estaca; Material: cera; Atóxico; Cor: azul; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CAIXA	300
117	GIZ, Tipo: estaca; Material: cera; Atóxico; Cor: preto; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CAIXA	500
118	GRAMPEADOR , Tipo: alicate; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 20 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 24/6.	UNIDADE	500
119	GRAMPEADOR , Tipo: alicate; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 20 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 26/6.	UNIDADE	300

120	GRAMPEADOR , Tipo: manual; Material: metal de alta resistência; Capacidade de Trabalho: grampear até 100 folhas; tipo grampo: 9/8, 9/10, 9/12 e 9/14; Capacidade Carga: 14 grampos (±5%).	UNIDADE	100
121	GRAMPEADOR , Tipo: mesa profissional, manual; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 240 folhas de papel 75g/m²; Tipo grampo: 23/6 e 23/4.	UNIDADE	100
122	GRAMPEADOR , Tipo: mesa/escritório, médio; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 26 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 26/6.	UNIDADE	100
123	GRAMPEADOR , Tipo: mesa/escritório; Material: metal e resina termoplástica; Com extrator de grampos; Capacidade Trabalho: grampear até 20 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 24/6.	UNIDADE	200
124	GRAMPEADOR , Tipo: mesa/escritótio; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 40 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 26/6 e 26/8.	UNIDADE	100
125	GRAMPO GRAMPEADOR, Material:aço galvanizado; Tamanho: 26/6; Unidade de Fornecimento: caixa com 1000 unidades.	CAIXA	1000
126	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/6	CAIXA	500
127	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: cobreado; Tamanho: 9/10; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
128	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/10; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
129	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/13; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
130	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/15; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
131	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/24; Unidade de Fornecimento: caixa com 1000 unidades.	CAIXA	300

132	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/6; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
133	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/8; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
134	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 26/6; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
135	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 26/8; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
136	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 9/14; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
137	GRAMPO TRILHO, Material: plástico; Tamanho: 80mm; Capacidade: até 600 folhas de papel 75g/m²; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 pares.	PACOTE	200
138	LÁPIS BORRACHA, Material Corpo: madeira, Aplicação: apagar tinta e grafite, Material Carga: borracha	UNIDADE	3000
139	LÁPIS PRETO, Tipo: HB N.2 Grafite; Material: madeira.	UNIDADE	50000
140	LAPISEIRA, Material Corpo: plástico; Material Ponta: metal; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Diâmetro Ponta: 0,5mm; Com borracha e presilha embutida.	UNIDADE	2500
141	LAPISEIRA, Material Corpo: plástico; Material Ponta: metal; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Diâmetro Ponta: 0,7mm; Com borracha e presilha embutida.	UNIDADE	2500
142	LAPISEIRA, Material Corpo: plástico; Material Ponta: metal; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Diâmetro Ponta: 0,9mm; Com borracha e presilha embutida.	UNIDADE	2500
143	LIVRO ATA, Material: papel sulfite; Quantidade de Folhas: 100; Folhas internadas pautadas, numeradas e sem margem; Capa cartonada plastificada preta; Dimensões: 210 x 310mm (±5%).	UNIDADE	300
144	LIVRO ATA, Material: papel sulfite; Quantidade de Folhas: 200; Folhas internadas	UNIDADE	300

	pautadas, numeradas e sem margem; Capa cartonada plastificada preta; Dimensões: 210 x 310mm (±5%).		
145	LIVRO ATA, Material: papel sulfite; Quantidade de Folhas: 50; Folhas internadas pautadas, numeradas e sem margem; Capa cartonada plastificada preta; Dimensões: 210 x 310mm (±5%).	UNIDADE	300
146	LIVRO PROTOCOLO, Tipo: correspondência; Capa dura com folhas numeradas; Formato (LxA): 16 x 23cm; Unidade de Fornecimento: livro com 100 folhas.	UNIDADE	300
147	MARCADOR DE PÁGINA, Descrição: em papel, com adesivo acrílico em um extremidade que não deixa resíduo quando removido; Tamanho: 12,7mm x 44,4 mm; Apresentação: 4 cores; Unidade de Fornecimento: Pacote com 200 folhas.	PACOTE	300
148	MINA GRAFITE, Tipo: 2B; Material: grafita; Diâmetro: 0,5mm; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 12 grafites.	TUBO	2000
149	MINA GRAFITE, Tipo: 2B; Material: grafita; Diâmetro: 0,9mm; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 12 grafites.	TUBO	2000
150	MINA GRAFITE, Tipo: B; Material: grafita; Diâmetro: 0,7mm; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 12 grafites.	TUBO	2000
151	ORGANIZADOR DE MESA, Tipo: PORTA LÁPIS/CANETA/CLIPS/LEMBRETE; Material: metal aramado; Quantidade Divisórias: 04; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	200
152	ORGANIZADOR DE MESA, Tipo: PORTA LÁPIS/CANETA; Material: resina; Quantidade Divisórias: 03; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	200
153	ORGANIZADOR DE MESA, Tipo: PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE; Material: metal aramado; Quantidade Divisórias: 03; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	200
154	ORGANIZADOR DIAGONAL, Material: plástico resistente; Com 04 divisórias; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho (LxPxA): 9,6cm x 9,2cm x 20,7cm.	UNIDADE	200
155	PAPEL ALMAÇO, Tipo: com pauta; Material: offset; Gramatura: 56 g/m²; Comprimento: 275mm; Largura: 200mm; Unidade de Fornecimento: embalagem com 400 folhas.	PACOTE	6000

156	PAPEL CAMURÇA, Material: celulose vegetal; Dupla face; Dimensões (AxL): 60cm x 40cm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	8000
157	PAPEL CARBONO, Tipo Face: dupla face; Material: película de poliéster (filme); Cores: azul/preto/roxo; Tamanho da Folha: A4 (210mm x 297mm); Unidade de Fornecimento: caixa com 100 folhas.	CAIXA	500
158	PAPEL CARBONO, Tipo Face: mono face; Material: película de poliéster (filme); Cores: roxo/azul; Tamanho da Folha: Ofício (220mm x 330mm); Unidade de Fornecimento: caixa com 100 folhas.	CAIXA	400
159	PAPEL CARTÃO, Tipo: duplex; Material: celulose vegetal; Gramatura: 120 g/m²; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho Folha: 48mm x 66mm.	FOLHA	20000
160	PAPEL CREPOM, Material: celulose vegetal; Gramatura: 18g/m2; Comprimento: 2m; Largura: 48cm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	15000
161	PAPEL FLIP CHART, Material: celulose vegetal; Gramatura: 90g/m²; Cor: branca; Comprimento: 96cm; Largura: 64cm; Unidade de Fornecimento: bloco com 50 folhas.	BLOCO	200
162	PAPEL GRANITO, Material: celulose vegetal; Gramatura: 180 g/m²; Cor: VERDE; Tamanho da Folha: A4; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PACOTE	1000
163	PAPEL KRAFT, Material: celulose vegetal; Gramatura: 80 g/m²; Cor: PARDO; Tamanho da Folha: 66cm x 96cm; Unidade de Fornecimento: embalagem com 100 folhas.	PACOTE	500
164	PAPEL LINHO, Material: celulose vegetal; Gramatura: 180 g/m²; Cor: BRANCO; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Cor: a ser definida pelo órgão solicitante, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	PACOTE	1000
165	PAPEL OFF-SET, Material: alcalino, Gramatura: 180 g/m², Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Cor: BRANCO, Unidade de Fornecimento: pacote com 100 folhas	PACOTE	500
166	PAPEL VEGETAL, Aplicação: desenho e impressão; Gramatura: 90 g/m²; Cor: SEMITRANSPARENTE; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	PACOTE	300

167	PAPEL VERGÊ, Material: celulose vegetal; Gramatura: 120 g/m²; Cor: BRANCO; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	UNIDADE	1000
168	PAPEL VERGÊ, Material: celulose vegetal; Gramatura: 180 g/m²; Cor: BRANCO; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	UNIDADE	800
169	PAPEL LAMINADO, Tipo de papel: Laminado com brilho; Tamanho 48cm x 60cm; Cor: a definir pelo orgão solicitante; Unidade de fornecimento: folha	UNIDADE	8000
170	PAPEL MADEIRA, Tipo de papel: fabricado com fibras de celulose curtas e longas e é caracterizado por não passar pelo processo de branqueamento; Cor: OURO; Tamanho: 660mmx960mm	UNIDADE	12000
171	PAPEL MICROONDULADO, Material: celulose vegetal; Cor: VARIADA; Tamanho: 50cmx80cm.	UNIDADE	4000
172	PAPEL OFICIO, Material: Celulose vegetal; Cor: BRANCO; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 500 folhas.	PACOTE	12000
173	PAPEL CASCA DE OVO; Material: Composição alcalina com 100% de fibras de eucalipto plantadas; Cor: BRANCO; Gramatura: 180 g/m²; Tamanho de Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	PACOTE	1500
174	PASTA CANALETA, Material: polipropileno; Espessura: 0,18mm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: A4 (220 x 330mm).	UNIDADE	1500
175	PASTA CANALETA, Material: polipropileno; Espessura: 0,18mm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: Ofício (230 x 330mm).	UNIDADE	1500
176	PASTA CATÁLOGO, Material: capa e contracapa duras e revestidas em plástico preto, Dimensões: 243 x 330 mm, Características Adicionais: com 100 envelopes plásticos; com visor externo; 4 parafusos plásticos	UNIDADE	400
177	PASTA EM L, Material: polipropileno; Tamanho: OFÍCIO; Com 3 divisórias e	UNIDADE	1000

	identificador; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.		
178	PASTA REGISTRADORA AZ, Material Capa: papelão resistente revestido externamente em PVC; Tamanho: MEMORANDO; Lombada: larga; Com visor; Ferragem em metal cromado, com presilha e trava de fechamento; Cor da Pasta AZ: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	2000
179	PASTA REGISTRADORA AZ, Material Capa: polipropileno; Tamanho: OFÍCIO; Lombada: estreita; Com visor; Ferragem em metal cromado, com presilha e trava de fechamento; Cor da Pasta AZ: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	1500
180	PASTA SUSPENSA, Material: cartão marmorizado; Gramatura: 240g/m²; Com hastes plásticas removíveis, grampo trilho plástico, visor plástico transparente e etiqueta; Dimensões (CxL): 360 x 240mm.	UNIDADE	1500
181	PASTA SUSPENSA, Material: papel cartão rígido, Comprimento: 360 mm, Largura: 240 mm, Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta	UNIDADE	1500
182	PASTA SUSPENSA, Material: polipropileno; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Sanfonada com 12 divisórias etiquetadas, hastes plásticas removíveis e visor plástico transparente; Dimensões (CxL): 360 x 240mm.	UNIDADE	500
183	PASTA TRILHO, Descrição: pasta com grampo trilho plástico, Material: papelão 120 g/m² plastificado, Tamanho: ofício. Cor a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	2000
184	PERFURADOR DE PAPEL,Tipo: 02 furos; Material: ferro fundido, base de borracha; Capacidade: 70 folhas.	UNIDADE	40
185	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato, N. 10, Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
186	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato, N. 12, Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
187	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato, N. 2, Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500

188	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato, N. 6, Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
189	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato; Cerdas duras com cabo longo; Tamanho: n° 10.	UNIDADE	500
190	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato; N. 4; Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
191	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato; N. 8; Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
192	PINCEL DE PÊLO, Formato: Redondo, N. 0, Material: pelo de pônei e cabo plástico; Cerdas finas e firmemente fixadas ao cabo.	UNIDADE	500
193	PINCEL DE PÊLO, Formato: Redondo, N. 14, Material: pelo de cerdas brancas, cabo longo, virola de aluminio.	UNIDADE	500
194	PINCEL DE PÊLO, Formato: Redondo; N. 18; Material: pêlos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
195	PINCEL DE PÊLO, Tipo: redondo; Com cerdas naturais, cabo em madeira e virola em alumínio; Numeração: 24.	UNIDADE	500
196	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, Composição: tinta a base de álcool; Resistente à água; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Ponta de poliacetal; Tamanho Ponta: 2.0mm.	UNIDADE	2000
197	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, para plástico, acrílicos e vidros, ponta chanfrada; cor: a definir, ponta: 5mm	UNIDADE	1500
198	PISTOLA PARA COLA, Aplicação: para bastão de cola em silicone; Espessura: 7mm a 8mm; Material: plástico; Potência: 10W, Tensão: 110/220V (bivolt); Demais especificações a serem definidas pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
199	PISTOLA PARA COLA, Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico; Espessura: 7mm a 8mm; Material: plástico; Potência: 15W; Tensão: 110/220V; Demais especificações a serem definidas pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
200	PISTOLA PARA COLA, Tipo: profissional; Aplicação: bastão de cola quente grossa; Espessura: 11,3mm; Material: plástico; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Frequência:	UNIDADE	300

	60Hz; Potência: 80W; Tensão: 110/220V (Bivolt).		
201	PLACA DE ISOPOR, Espessura: 30mm; Dimensões (LxC): 50 x 100cm.	UNIDADE	600
202	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, Formato: A4 (220 x 307mm); Espessura: 0,05mm (125 micras); Unidade de fornecimento: pacote com 100 folhas.	PACOTE	500
203	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, Formato: Identidade RG (79 x 108mm); Espessura: 0,05mm (125 micras); Unidade de fornecimento: pacote com 100 folhas.	PACOTE	500
204	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, Formato: Título de Eleitor (99 x 66mm); Espessura: 0,07mm (175 micras); Unidade de fornecimento: pacote com 100 folhas.	PACOTE	500
205	PRANCHETA, Material: poliestireno transparente; Prendedor de acrílico com mola de pressão; Tamanho da prancheta: ofício.	UNIDADE	500
206	PRENDEDOR DE PAPEL, Material: corpo de metal e presilha em aço inoxidável; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 25mm; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	UNIDADE	500
207	PRENDEDOR DE PAPEL, Material: corpo de metal e presilha em aço inoxidável; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 32mm; Unidade de Fornecimento: caixa com 24 unidades.	UNIDADE	500
208	PRENDEDOR DE PAPEL, Material: corpo de metal e presilha em aço inoxidável; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 41mm; Unidade de Fornecimento: caixa com 24 unidades.	UNIDADE	500
209	PRENDEDOR DE PAPEL, Material: corpo de metal e presilha em aço inoxidável; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 51mm; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	UNIDADE	500
210	RÉGUA, Material: alumínio; Graduada em milímetros e numerada em centímetros; Comprimento: 30cm.	UNIDADE	8000
211	RÉGUA, Material: plástico transparente; Graduada em milímetros e numerada em centímetros; Comprimento: 50cm.	UNIDADE	6000
212	TESOURA, Aplicação: uso profissional e doméstico; Tipo: alfaiate; Material: titânio; Ponta reta; Tamanho: 20cm (±2%).	UNIDADE	250

213	TINTA GUACHE, Cores: preto, branco, amarelo, verde, azul e vermelho; Solúvel em água; Atóxica; Unidade de Fornecimento: caixa com 6 frascos de 15ml.	CAIXA	6000
214	TINTA PARA CARIMBO, Aplicação: carimbeira e/ou almofada de carimbo automático; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 40ml.	UNIDADE	1000
215	TINTA TECIDO, Material: tinta à base de resina acrílica; Atóxica, solúvel em água, pronta para uso, resistente a lavagens; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: frasco com 250ml.	UNIDADE	1000
216	TINTA TECIDO, Material: tinta à base de resina acrílica; Atóxica, solúvel em água, pronta para uso, resistente a lavagens; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: tubo com 37ml.	UNIDADE	1000

5 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, não admitindo prorrogações.

2. O prazo para fornecimento do objeto é de até 10 (dez) dias, contado a partir da Ordem de Fornecimento, admitida prorrogação quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

6 – DOS ENCARGOS DO CONTRATADO

1. Além das obrigações expressas no Edital, as partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços / Termo de Contrato, caso seja celebrado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, eventualmente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste CONTRATO, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução deste CONTRATO.

3. A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, provenientes do serviço do objeto deste CONTRATO, na forma do art. 121, §1°, da Lei nº 14.133/2021.

7 – DOS ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO

1. É de responsabilidade da CONTRATANTE proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus fornecimento, dentro das normas deste CONTRATO. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da Ata de Registro de Preços, atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA.

8 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

1. Com fundamento nos Artigos 155 e 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a CONTRATADA que:

a) Apresentar documentação falsa;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Falhar na execução do contrato;

d) Fraudar na execução do contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal; e,

g) Fizer declaração falsa.

2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do ajuste, de que trata a alínea "c", o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas no Edital do Pregão e no instrumento contratual.

3. Ao Prestador de Serviços que não cumprir com as obrigações pactuadas, conforme itens "b", "c"e "d" serão aplicadas as seguintes medidas:

1. O atraso injustificado no fornecimento dos produtos sujeitará ao PRESTADOR DE SERVIÇOà multa de:

a) Moratória de 1% (um por cento) do valor empenhado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

b) 30% (trinta por cento) sobre o valor empenhado, em caso de inexecução total da obrigação assumida**;**

c) 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 10% sobre o preço total registrado, em caso de recusa do PRESTADOR DE SERVIÇO em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente; e,

e) 20% sobre o preço total registrado, em caso de descumprimento, pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, de qualquer das cláusulas do Edital.

2. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver atraso injustificado por

mais de 05 (cinco) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limitede 10 (dez) dias.

3. Será configurada a inexecução total do objeto quando:

a) Houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue; e,

b) Todo o fornecimento não for aceito pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.

4. A Administração poderá rescindir o Contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao PRESTADOR DE SERVIÇO.

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

7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo PRESTADOR DE SERVIÇOà Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8. A falha na execução do contrato prevista no item 1, alínea "c", estará configurada quando o PORESTADOR DE SERVIÇO se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 doitem 6, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

9. O comportamento previsto no item 1, alínea "e", estará configurado quando o FORNECEDOR executar atos tais como os descritos nos artigos 337-E, 337-F e 337-G da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. Pelo descumprimento das obrigações inseridas no instrumento contratual e no instrumento contratual, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R$)
1	100,00
2	200,00
3	500,00
4	750,00
5	1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	a) Executar serviço incompleto, paliativo, subst como por caráter permanente, ou deixar deprovidenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento de produtos solicitados/contratos.	5	Por dia
4	Atrasar por até 10 (dez) dias o fornecimento dos materiais solicitados, configurando inexecução parcial	3	Por dia
5	Atrasar por mais de 10 (dez) dias e menos de 30 (trinta) dias o fornecimento dos produtos, configurando inexecução total	5	Por dia
6	Fornecer produtos que não corresponde com as especificações técnicas apresentadas, configurando inexecução total do Contrato	5	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da ADMINISTRAÇÃO para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	b) Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
11	Retirar das dependências dos órgãos públicos municipais quaisquer equipamentos ou produtos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, **DEIXAR DE**:			
12	Cumprir os prazos previstos neste edital.	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência

16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer EPIs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado epor ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela.	1	Por ocorrência epor item
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência epor item

11. Por descumprimento do objeto contratado, a Administração Município poderá, ainda, garantidaa prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

a) Advertência; e,

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitaçãoperante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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

13. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa.

9 – FORMA DE EXECUÇÃO

Para fornecimento dos produtos adquiridos proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da ADMINISTRAÇÃO:

O fornecimento dos produtos será realizado diretamente na sede da Prefeitura Municipal no endereço indicado.

A ADMINISTRAÇÃO disponibilizará, dentro do horário de funcionamento do mesmo, que não poderá ser inferior ao intervalo de horário das 8:00 (oito) às 13:00 (treze) horas.

O FORNECEDOR prestará mediante a apresentação da "Ordem de Fornecimento", conforme modelo previamente apresentado pela ADMINISTRAÇÃO e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura.

A "Ordem de Fornecimento" deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas as entregas e assinadas por funcionários que executaram o serviço.

A licitante vencedora deve refazer a entrega do produto que não atender as especificações do objeto contratado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação.

10 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização desta prestação de serviço serão exercidos pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração ou quem for designado para as atribuições, cuja competência compreenderá acompanhar, fiscalizar e avaliar o serviço, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Empresa.
2. Não obstante ser o LICITANTE VENCEDOR o único e exclusivo responsável pelo fornecimento objeto deste edital, a Administração Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja aplenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor do contrato serão encaminhadas à autoridade competente do Poder Executivo para adoção das medidas convenientes.
4. A Prefeitura designará um servidor para atuar como fiscal do contrato, o qual será o responsávelpela ampla fiscalização dos serviços solicitados/contratado, devendo a contratada facilitar o exercício de sua função;
5. O fiscal do contrato terá poderes para fiscalizar amplamente a prestação dos serviços e notadamente para sustar qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a norma técnica ou que atente contra os bens da contratante e/ou terceiros;
6. Caberá, ainda, ao fiscal recusar qualquer produto/serviço que não se enquadre nas especificações e padrões da Contratante exigidos pelo contrato e ordenar a retirada do empregado da contratada que dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência em serviços seja inconveniente, a exclusivo critério da fiscalização.

11 – PAGAMENTO

1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura de ITAMARATI e com os valores propostos até 30 (trinta) dias após a realização e aceitação dos serviços prestados, mediante apresentação de faturas dos serviços devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesa.
2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela

Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a fórmula, observada a data limite para pagamento acima prevista.

3. A atualização financeira será mediante as seguintes fórmulas:

4. EM = I x N x VP, sendo I = (TX/100) 365, onde: EM = encargos moratórios; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; TX = percentual da taxa de juros de mora anual; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso.

5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou de apresentação de documentação exigida neste Edital, no Contrato celebrado ou Nota de Empenho/Fornecimento emitida ou em caso de irregularidade fiscal.

6. Ao PRESTADOR DE SERVIÇO caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

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

8. Em cumprimento ao disposto no Parecer nº 004/2010 – Pleno TCE/AM, o **Prestador de Serviço** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** atestada através de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, **compreendendo as contribuições previdenciárias**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, em validade;

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

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

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

V. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

12 – ESTIMATIVA DA DESPESA

1. As despesas objeto deste Termo de Referência estão estimadas em **R$ 5.906.314,70 (cinco**

milhões novecentos e seis mil trezentos e quatorze reais e setenta centavos).

13 – DA AMOSTRA

Não será exigida amostra para o objeto licitado.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

É expressamente vedada ao PRESTADOR DE SERVIÇO a subcontratação para a execução do objeto deste Termo de Referência.

A Prefeitura não fornecerá à Licitante Vencedora materiais e/ou mão-de-obra, para o fornecimento dos produtos.

A Licitante Vencedora arcará com a estrutura necessária para a inteira prestação dos serviços.

Itamarati/AM, 16 de outubro de 2026.

SERGIONIR SAMPAIO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº 2045/2025

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público) - inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021.

A Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

Promover a eventual aquisição de materiais de expediente destinados a atender às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itamarati/AM e de suas respectivas secretarias, garantindo o abastecimento contínuo de materiais essenciais à execução das atividades institucionais, à manutenção da eficiência dos serviços públicos e ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

A aquisição de materiais de expediente visa atender adequadamente às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itamarati/AM e de suas respectivas secretarias, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades institucionais, não apresentando conflito com o Plano Plurianual (PPA) ou com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações públicas.

A contratação em estudo está devidamente alinhada com o Plano Plurianual da Prefeitura Municipal de ITAMARATI – AM.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021.

A execução do fornecimento objeto desta licitação será executado no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do recebimento da respectiva requisição, Ordem de Fornecimento e ou documento legal equivalente.

Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões

respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A administração da Prefeitura Municipal de Itamarati, ao estabelecer o prazo de execução de 10 (dez) dias para execução do objeto ora pretendido, efetuou planejamento de suas ações. Quando deliberou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico, levou-se em consideração que diversas empresas interessadas das diversas localidades brasileiras poderiam se interessar pelo certame, logo, prudente é conciliar o binômio capacidade de execução por parte dos licitantes e a necessidade de provimento por parte da administração, chegou-se à conclusão que 10 (dez) dias é o espaço de tempo ideal para consolidar as obrigações contratuais.

Destaca-se que é conhecimento que esse prazo exigido, deveras, são os prazos praticados pelo mercado atuante nesse ramo.

Assim sendo, cabe ressaltar que ao estabelecer o prazo de 10 (dez) dias, não ofende veementemente o disposto na Constituição Federal, uma vez que a Prefeitura Municipal de ITAMARATI/AM busca selecionar a proposta mais vantajosa, atendendo assim o interesse público.

A execução dos procedimentos será feita diretamente na sede do município no endereço informado na Ordem de Fornecimento, em dia útil, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 17h00.

Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva nota eletrônica, devidamente atestada pelo setor competente.

A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços / Contrato de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços / Contrato, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, nos termos da Lei.

A Ata de Registro de Preços / Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) **-** (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

Definição e documentação do método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AGENDA, Capa Material: papel duplex, gramatura: 250 g/m², impressão: 4/4; Miolo com 202 páginas e Material: papel off-set, gramatura: 120 g/m², impressão: 4/4; Personalização: a ser definida; Dimensões (LxA): 14,8 x 21cm; Colecionado capa com acabamento em verniz total; Encadernação em wire-o (garra duplo anel).	UNIDADE	300
2	AGENDA, CAPA- Tamanho: 185 x 275 (L x A); Papel: duplex; Gramatura: 250g/m²; Impressão: 4x4; CTP, Prova Digital, tinta Escala, laminação fosca; MIOLO- Número de Páginas: 365; Tamanho: 180 x 270mm (L x A); Papel: offset; Gramatura: 63g/m²; Impressão por Página: 4 cores; Agenda- Encadernação espiral tradicional.	UNIDADE	200
3	ALMOFADA CARIMBO, Tipo: Carimbeira N. 02; Autoentintada para carimbos de madeira e metálicos; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
4	ALMOFADA CARIMBO, Tipo: Carimbeira N. 03; Autoentintada para carimbos de madeira e metálicos; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
5	APONTADOR LÁPIS, Tipo: adaptável em mesa; Material: acrílico; Cor: a definir pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
6	APONTADOR LÁPIS, Tipo: escolar; Material: corpo plástico e lâmina de aço; Com depósito grande e retangular; Cor: a definir pelo órgão solicitante.	UNIDADE	25000
7	APONTADOR LÁPIS, Tipo: escolar; Material: corpo plástico e lâmina de aço; Sem depósito; Cor: a definir pelo órgão solicitante.	UNIDADE	25000
8	BARBANTE, Composição: 85% algodão e 15% outras fibras; Número Fios: 12; Cor: a ser	ROLO	600

	definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 305m.		
9	BARBANTE, Composição: algodão colorido; Número fios: 04; Unidade de Fornecimento: rolo com 50g.	ROLO	800
10	BARBANTE, Composição: algodão cru; Número Fios: 08; Unidade de Fornecimento: rolo com 300m.	ROLO	600
11	BASE DE CORTE, Material: PVC; Dupla face; Escala em centímetros e polegadas; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 600 x 450mm.	UNIDADE	100
12	BLOCO DE ANOTAÇÕES, Tipo: Sem pauta; Tamanho: 79mm x 98mm; Gramatura: 56g/m2; S/ Capa; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: bloco com 600 folhas.	UNIDADE	1500
13	BLOCO DE ANOTAÇÕES, Tipo: pautado; Tamanho: 80 x 91mm (aberto); Gramatura: 75g/m²; Unidade de fornecimento: bloco com 100 folhas.	UNIDADE	2000
14	BLOCO DE RASCUNHO, Tamanho: 1/4 (155 x 205 mm), Características Adicionais: folhas brancas e com pauta, Unidade Fornecimento: bloco com 100 folhas	UNIDADE	2000
15	BOBINA PAPEL, Aplicação: impressora térmica; Material: papel térmico; Largura: 100mm; Tamanho: 57 x 22mm; Cor: branco; Unidade de Fornecimento: bobina com 40m.	BOBINA	500
16	BOLA DE ISOPOR, Diâmetro: 75mm.	UNIDADE	1000
17	BORRACHA ESCOLAR, Aplicação: apagar grafia de lápis e/ou grafite e caneta; Material: látex; Cor: bicolor (azul/vermelha); Dimensões: 45x17x8mm (±2%).	UNIDADE	15000
18	BORRACHA ESCOLAR, Aplicação: apagar grafia de lápis e/ou grafite; Material: látex; Cor: branca; Com capa protetora; Dimensões: 40x20x10mm (±2%).	UNIDADE	25000
19	BORRACHA ESCOLAR, Aplicação: apagar grafia de lápis e/ou grafite; Material: látex; Cor: branca; Dimensões: 31x21x7mm (±2%).	UNIDADE	40000
20	CADERNO BROCHURÃO, que não ostente propaganda de terceiros, 96 folhas brancas, 150 X 210 mm	UNIDADE	16000
21	CADERNO, Tipo: universitário, com 10 matérias; Material Capa: papel duplex, 225g/m²; Material Miolo: papel offset, 56g/m²; Tamanho (LxC): 200mm x 275mm (±10);	UNIDADE	9000

	Miolo com 200 folhas, espiral com arame galvanizado.		
22	CAIXA ARQUIVO, Tipo: arquivo morto; Material: papelão; Dimensões (CxLxA): 370 x 140 x 250mm (±2%).	UNIDADE	800
23	CAIXA ARQUIVO, Tipo: arquivo morto; Material: plástico polionda; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões (CxLxA): 350 x 130 x 250mm (±2%).	UNIDADE	750
24	CAIXA ARQUIVO, Tipo: arquivo morto; Material: plástico polionda; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões (CxLxA): 347 x 245 x 133mm (±2%).	UNIDADE	750
25	CAIXA ARQUIVO, Tipo: maleta; Material: polipropileno; Com 10 pastas suspensas, grampo trilho de plástico, visor e etiqueta; Dimensões (CxLxA): 390 x 140 x 260mm (±2%).	UNIDADE	750
26	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, Tipo: DUPLA BANDEJAS ARTICULÁVEIS; Material: acrílico; Cor: a ser definida pelo solicitante; Tamanho (CxLxA): 37cm x 25cm x 3cm, variação aceitável de ± 2%.	UNIDADE	750
27	CANETA ESFEROGRÁFICA, Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo Escrita: fina, Cor: azul, preta ou vermelha, Características Adicionais: ponta com esfera em tungstenio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita.	CAIXA	6000
28	CANETA MARCA TEXTO, Material Corpo: plástico; Cor: a definir.	UNIDADE	5000
29	CANETA PARA RETROPROJETOR, Tipo: tinta permanente; Material: ponta em poliéster; Espessura: 2,0mm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	750
30	CAPA FRENTE ENCADERNAÇÃO, Material: PPL 030 ECOLOGICO ; Transmitância: transparente; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: ofício (210 x 297mm); Unidade de fornecimento: pct c/ 100.	PACOTE	500
31	CAPA FUNDO ENCADERNAÇÃO, Material: PPC 030 ECOLOGICO ; Transmitância: transparente; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: ofício (210 x 297mm); Unidade de fornecimento: pct c/ 100.	PACOTE	300
32	CAPA PARA PRONTUÁRIO, Aplicação: para arquivo deslizante; Material: papel cartão kraft; Gramatura: 366g/m²; Aba dupla com marcações impressas para fixação de até 08	UNIDADE	750

	etiquetas adesivas numéricas coloridas; Impressão policromática; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Espessura: 0,30mm; Dimensões (AxC): 400mm x 570mm (±5mm).		
33	CHAVEIRO, Material: metal niquelado; Tipo: 01 argola; Impressão em resina cristal aplicada na frente; Personalização e modelo: a ser definido pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 10 und.	PACOTE	100
34	CHAVEIRO COM ETIQUETA, Material: metal / plastico polipropileno; Tipo: chaveiro com etiqueta; Cor: sortida; Personalização e modelo: a ser definido pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: caixa com 50 und.	CAIXA	100
35	CINTA ELÁSTICA, Aplicação: para prender processos ou documentos; Dimensões: 4cm x 50cm (±1%); Acabamento lateral em algodão e poliéster, impressão em silk screen; Personalização e cor: a serem definidas pelo órgão solicitante.	UNIDADE	500
36	COLA BRANCA, Composição: poliacetato de vinila (PVA); Líquida, atóxica e lavável; Unidade de Fornecimento: embalagem com 40g.	UNIDADE	15000
37	COLA COLORIDA, Tipo: SEM GLITER; Cor: variadas; Unidade de Fornecimento: caixa com 4 tubos de no mínimo 23g cada.	CAIXA	8000
38	COLA ISOPOR, Composição: solução de acetato de polivinila (PVA) em álcool etílico; Com bico injetor; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g.	UNIDADE	10000
39	COLA PARA TECIDO, Tipo: líquida; Composição: resina acrílica, água e conservantes; Unidade de Fornecimento: embalagem com 100g.	UNIDADE	1200
40	COLA SILICONE, Tipo: fria, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem de 100g.	UNIDADE	2000
41	COLA UNIVERSAL, Aplicação: plástico, metal, madeira, couro, borracha, cartolina; Tipo: adesiva e instantânea, a base de etilcianoacrilato; Unidade de Fornecimento: embalagem com 17g.	UNIDADE	1000
42	COLA, Aplicação: para colar porcelana, plástico, metal, madeira, couro, borracha, cartolina; Tipo: adesiva e instantânea, a base de etilcianoacrilato; Unidade de Fornecimento: embalagem com 20g.	UNIDADE	750
43	COLA, Aplicação: para colar porcelana, plástico, metal, madeira, couro, borracha, cartolina; Tipo: adesiva e instantânea, a base de	UNIDADE	750

	etilcianoacrilato; Unidade de fornecimento: embalagem com 50g.		
44	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 04; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
45	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 05; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
46	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 06; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
47	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 07; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
48	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 08; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
49	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 09; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
50	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 10; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
51	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 12; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
52	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 13; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
53	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 14; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
54	COLCHETE, Material: aço; Tamanho: 15; Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades.	UNIDADE	750
55	COMPASSO, Material: metal; Com grafite articulável e pernas de agulha; Aplicação: para traçar circunferências; Extensão da barra até no máximo 450mm; Comprimento: 156mm.	UNIDADE	750
56	CORRETIVO LÍQUIDO, Material: pigmento branco em solução aquosa; Secagem rápida, atóxico; Unidade de Fornecimento: frasco com 18ml.	UNIDADE	8000
57	ELÁSTICO, Material: borracha natural; Alta resistência e qualidade; Cor: amarela; Tamanho: n. 18; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50g.	UNIDADE	1000
58	ELÁSTICO, Material: elástico roliço com ponteira metálica; Espessura: 2 a 3mm;	PACOTE	500

	Comprimento: 38 a 40cm; Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades.		
59	ENVELOPE, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 26 x 36 cm (± 5%), Cor: parda; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
60	ENVELOPE, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 31 X 41 cm, Cor: pardo; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
61	ENVELOPE, Material: papel off-set, 90g/m², Dimensões (AxL): 24 x 34 cm, Cor: branco; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
62	ENVELOPE, Tamanho: 148 x 210mm; Papel: offset; Gramatura: 90g/m²; Impressão: 1x0: Cor: branca; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
63	ENVELOPE, Tamanho: 160 x 235mm; Papel: Offset; Gramatura: 90g/m²; Impressão: 1x0; Cor: branco; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
64	ENVELOPE, Tamanho: 220 x160mm; Papel: offset; Gramatura: 120g/m²; Impressão 1x0; Cor: branco; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
65	ENVELOPE, Tamanho: 240x340mm; Papel: offset; Gramatura: 90g/m²; Impressão 4x0; Cor: branco; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
66	ENVELOPE, Tamanho: 310x410mm; Papel: offset; Gramatura: 90g/m²; Impressão 1x0; Cor: branco; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de fornecimento: pacote com 100.	PACOTE	350
67	ENVELOPE,Plástico Fino sem Furo TamanhoA4 - 225mm x 300mm, pacote com 25 folhas	PACOTE	500
68	ENVELOPE,Plástico Fino com 4 furos TamanhoA4 - 225mm x 300mm, pacote com 100 folhas	PACOTE	500
69	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 12mm; Tamanho: para 70 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	PACOTE	300
70	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 14mm; Tamanho: para 85	PACOTE	300

	folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.		
71	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 17mm; Tamanho: para 100 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	EMBALAGEM	300
72	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 29mm; Tamanho: para 200 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 35 Unidades.	EMBALAGEM	300
73	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 7mm; Tamanho: para 25 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	EMBALAGEM	300
74	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Material: plástico; Diâmetro: 9mm; Tamanho: para 50 folhas; Cor: a definir; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 Unidades.	EMBALAGEM	300
75	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Tipo: Cristal; Material: plástico; Diâmetro: 25mm; Tamanho: para 160 folhas; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 unidades.	EMBALAGEM	300
76	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Tipo: Cristal; Material: plástico; Diâmetro: 33mm; Tamanho: para 250 folhas; Cor: a definir; Unidade de Fornecimento: embalagem com 25 unidades.	EMBALAGEM	300
77	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Tipo: Cristal; Material: plástico; Diâmetro: 44mm; Tamanho: para 250 folhas; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: embalagem com 20 unidades.	EMBALAGEM	300
78	ESQUADRO, Material: poliestireno; Composto por um esquadro de 26cm x 45° e um de 26cm x 60°; Unidade de Fornecimento: 1 UNID.	UNIDADE	500
79	ESQUADRO, Tipo: fixo, Material: poliestireno transparente; Tamanho: 21cm de comprimento; Graduação simples, ângulo em 45°; Sistema de medição decimal.	UNIDADE	500
80	ESQUADRO, Material: poliestireno; Composto por um esquadro de 26cm x 45° e um de 26cm x 60°; Unidade de Fornecimento: kit com 02 unidades.	UNIDADE	500
81	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço; Tipo: larga; Largura: 18mm; Com trava de segurança; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	350
82	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço; Tipo: larga; Largura: 25mm; Com	UNIDADE	350

	trava de segurança; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.		
83	ETIQUETA ADESIVA, Aplicação: impressão jato de tinta e laser; Material: adesivo acrílico em folha de celulose vegetal; Folha A4 com 01 etiqueta por folha (em 01 coluna); Formato Etiqueta: retangular; Cor: BRANCA; Tamanho Etiqueta: 288,5mm x 200mm; Unidade de Fornecimento: embalagem com 25 etiquetas.	PACOTE	200
84	ETIQUETA ADESIVA, Aplicação: impressão jato de tinta e laser; Material: adesivo acrílico em folha de celulose vegetal; Folha A4 com 10 etiqueta por folha (em 02 colunas); Formato Etiqueta: retangular; Cor: BRANCA; Tamanho Etiqueta: 46,56mm x 77,79 mm; Unidade de Fornecimento: embalagem com 100 etiquetas.	PACOTE	200
85	EXTRATOR GRAMPOS, Tipo: garra; Quantidade de Garras: 04; Material: metal, revestimento em plástico; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
86	FITA ADESIVA CREPE, Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensão: 25mm de largura; Unidade de Fornecimento: rolo com 50 metros.	ROLO	1000
87	FITA ADESIVA CREPE, Material: adesivo à base de resina e borracha; Cor: BRANCA; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	1000
88	FITA ADESIVA CREPE, Material: adesivo à base de resina e borracha; Cor: BRANCA; Largura: 24mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	1000
89	FITA ADESIVA CREPE, Material: adesivo à base de resina e borracha; Cor: BRANCA; Largura: 38mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	1000
90	FITA ADESIVA CREPE, Material: adesivo à base de resina e borracha; Cor: BRANCA; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	1000
91	FITA ADESIVA DUPLA FACE, Material: papel tissue coberto com adesivo a base de borracha e resinas em ambos os lados; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo de 30m.	ROLO	500
92	FITA ADESIVA DUPLA FACE, Material: acrílica e liner protetor de polipropileno; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 20m.	ROLO	500

93	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno biorientado (BOPP) e adesivo acrílico; Cor: preta; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
94	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno biorientado (BOPP) e adesivo acrílico; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 18mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	600
95	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 30m.	ROLO	600
96	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 40m.	ROLO	600
97	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: polipropileno; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 48mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	600
98	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: PVC; Cor: MARROM; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	600
99	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: PVC; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
100	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: PVC; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 25mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
101	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO, Material: PVC; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
102	FITA ADESIVA DUPLA FACE MÁGICA, Material: acetato de celulose; Largura: 12mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 33m.	ROLO	500
103	FITA ADESIVA DUPLA FACE MÁGICA, Material: acetato de celulose; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 33m.	ROLO	500
104	FITA CORRETIVA, Aplicação: corrigir fotocópia, fax, impressão de computador e tinta de esferográfica, caneta de ponta porosa, roller ball e destaca-texto; Acabamento: formato ergonômico e correção a seco; Dimensões (L x C): 4mmx10m.	UNIDADE	1000

105	FITA GOMADO , Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m² ; Largura: 50mm; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
106	FITA GOMADA , Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m²; Largura: 25mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
107	FITA GOMADA , Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m²; Largura: 48mm; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
108	FITA GOMADA , Tipo: NÃO ADESIVA; Material: papel Kraft e selante à base de água; Gramatura: 80g/m²; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
109	FITILHO DECORATIVO, Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Largura: 4mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
110	FITILHO DECORATIVO, Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Largura: 5mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	ROLO	500
111	FOLHA EM EVA, Aplicação: Emborrachado para uso escolar; Com gliter; Tipo: Liso; Cor: a definir; Dimensões: 600x400x2mm.	UNIDADE	2500
112	FOLHA EM EVA, Aplicação: Emborrachado para uso escolar; Tipo: Liso; Cor: a definir; Dimensões: 600x400x2mm.	UNIDADE	4000
113	FOLHA EM EVA, Aplicação: emborrachado para uso escolar; Tipo: liso; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões Aproximadas: 500 x 395 x 2mm.	UNIDADE	4000
114	FOLHA EM EVA, Tipo: atoalhado; Aplicação: emborrachado para uso escolar; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões (C x L): 600mm x 400mm.	UNIDADE	2500
115	GIZ, Material: cera; Atóxico; Cores: variadas; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CAIXA	8000
116	GIZ, Tipo: estaca; Material: cera; Atóxico; Cor: azul; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CAIXA	300
117	GIZ, Tipo: estaca; Material: cera; Atóxico; Cor: preto; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CAIXA	500
118	GRAMPEADOR , Tipo: alicate; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 20 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 24/6.	UNIDADE	500

119	GRAMPEADOR , Tipo: alicate; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 20 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 26/6.	UNIDADE	300
120	GRAMPEADOR , Tipo: manual; Material: metal de alta resistência; Capacidade de Trabalho: grampear até 100 folhas; tipo grampo: 9/8, 9/10, 9/12 e 9/14; Capacidade Carga: 14 grampos (±5%).	UNIDADE	100
121	GRAMPEADOR , Tipo: mesa profissional, manual; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 240 folhas de papel 75g/m²; Tipo grampo: 23/6 e 23/4.	UNIDADE	100
122	GRAMPEADOR , Tipo: mesa/escritório, médio; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 26 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 26/6.	UNIDADE	100
123	GRAMPEADOR , Tipo: mesa/escritório; Material: metal e resina termoplástica; Com extrator de grampos; Capacidade Trabalho: grampear até 20 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 24/6.	UNIDADE	200
124	GRAMPEADOR , Tipo: mesa/escritótio; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 40 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 26/6 e 26/8.	UNIDADE	100
125	GRAMPO GRAMPEADOR, Material:aço galvanizado; Tamanho: 26/6; Unidade de Fornecimento: caixa com 1000 unidades.	CAIXA	1000
126	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/6	CAIXA	500
127	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: cobreado; Tamanho: 9/10; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
128	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/10; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
129	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/13; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
130	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/15; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
131	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado;	CAIXA	300

	Tamanho: 23/24; Unidade de Fornecimento: caixa com 1000 unidades.		
132	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/6; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
133	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 23/8; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
134	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 26/6; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
135	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 26/8; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
136	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 9/14; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	300
137	GRAMPO TRILHO, Material: plástico; Tamanho: 80mm; Capacidade: até 600 folhas de papel 75g/m²; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 pares.	PACOTE	200
138	LÁPIS BORRACHA, Material Corpo: madeira, Aplicação: apagar tinta e grafite, Material Carga: borracha	UNIDADE	3000
139	LÁPIS PRETO, Tipo: HB N.2 Grafite; Material: madeira.	UNIDADE	50000
140	LAPISEIRA, Material Corpo: plástico; Material Ponta: metal; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Diâmetro Ponta: 0,5mm; Com borracha e presilha embutida.	UNIDADE	2500
141	LAPISEIRA, Material Corpo: plástico; Material Ponta: metal; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Diâmetro Ponta: 0,7mm; Com borracha e presilha embutida.	UNIDADE	2500
142	LAPISEIRA, Material Corpo: plástico; Material Ponta: metal; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Diâmetro Ponta: 0,9mm; Com borracha e presilha embutida.	UNIDADE	2500
143	LIVRO ATA, Material: papel sulfite; Quantidade de Folhas: 100; Folhas internadas pautadas, numeradas e sem margem; Capa cartonada plastificada preta; Dimensões: 210 x 310mm (±5%).	UNIDADE	300
144	LIVRO ATA, Material: papel sulfite; Quantidade de Folhas: 200; Folhas internadas	UNIDADE	300

	pautadas, numeradas e sem margem; Capa cartonada plastificada preta; Dimensões: 210 x 310mm (±5%).		
145	LIVRO ATA, Material: papel sulfite; Quantidade de Folhas: 50; Folhas internadas pautadas, numeradas e sem margem; Capa cartonada plastificada preta; Dimensões: 210 x 310mm (±5%).	UNIDADE	300
146	LIVRO PROTOCOLO, Tipo: correspondência; Capa dura com folhas numeradas; Formato (LxA): 16 x 23cm; Unidade de Fornecimento: livro com 100 folhas.	UNIDADE	300
147	MARCADOR DE PÁGINA, Descrição: em papel, com adesivo acrílico em um extremidade que não deixa resíduo quando removido; Tamanho: 12,7mm x 44,4 mm; Apresentação: 4 cores; Unidade de Fornecimento: Pacote com 200 folhas.	PACOTE	300
148	MINA GRAFITE, Tipo: 2B; Material: grafita; Diâmetro: 0,5mm; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 12 grafites.	TUBO	2000
149	MINA GRAFITE, Tipo: 2B; Material: grafita; Diâmetro: 0,9mm; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 12 grafites.	TUBO	2000
150	MINA GRAFITE, Tipo: B; Material: grafita; Diâmetro: 0,7mm; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 12 grafites.	TUBO	2000
151	ORGANIZADOR DE MESA, Tipo: PORTA LÁPIS/CANETA/CLIPS/LEMBRETE; Material: metal aramado; Quantidade Divisórias: 04; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	200
152	ORGANIZADOR DE MESA, Tipo: PORTA LÁPIS/CANETA; Material: resina; Quantidade Divisórias: 03; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	200
153	ORGANIZADOR DE MESA, Tipo: PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE; Material: metal aramado; Quantidade Divisórias: 03; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	200
154	ORGANIZADOR DIAGONAL, Material: plástico resistente; Com 04 divisórias; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho (LxPxA): 9,6cm x 9,2cm x 20,7cm.	UNIDADE	200
155	PAPEL ALMAÇO, Tipo: com pauta; Material: offset; Gramatura: 56 g/m²; Comprimento: 275mm; Largura: 200mm; Unidade de Fornecimento: embalagem com 400 folhas.	PACOTE	6000

156	PAPEL CAMURÇA, Material: celulose vegetal; Dupla face; Dimensões (AxL): 60cm x 40cm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	8000
157	PAPEL CARBONO, Tipo Face: dupla face; Material: película de poliéster (filme); Cores: azul/preto/roxo; Tamanho da Folha: A4 (210mm x 297mm); Unidade de Fornecimento: caixa com 100 folhas.	CAIXA	500
158	PAPEL CARBONO, Tipo Face: mono face; Material: película de poliéster (filme); Cores: roxo/azul; Tamanho da Folha: Ofício (220mm x 330mm); Unidade de Fornecimento: caixa com 100 folhas.	CAIXA	400
159	PAPEL CARTÃO, Tipo: duplex; Material: celulose vegetal; Gramatura: 120 g/m²; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho Folha: 48mm x 66mm.	FOLHA	20000
160	PAPEL CREPOM, Material: celulose vegetal; Gramatura: 18g/m2; Comprimento: 2m; Largura: 48cm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	15000
161	PAPEL FLIP CHART, Material: celulose vegetal; Gramatura: 90g/m²; Cor: branca; Comprimento: 96cm; Largura: 64cm; Unidade de Fornecimento: bloco com 50 folhas.	BLOCO	200
162	PAPEL GRANITO, Material: celulose vegetal; Gramatura: 180 g/m²; Cor: VERDE; Tamanho da Folha: A4; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PACOTE	1000
163	PAPEL KRAFT, Material: celulose vegetal; Gramatura: 80 g/m²; Cor: PARDO; Tamanho da Folha: 66cm x 96cm; Unidade de Fornecimento: embalagem com 100 folhas.	PACOTE	500
164	PAPEL LINHO, Material: celulose vegetal; Gramatura: 180 g/m²; Cor: BRANCO; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Cor: a ser definida pelo órgão solicitante, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	PACOTE	1000
165	PAPEL OFF-SET, Material: alcalino, Gramatura: 180 g/m², Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Cor: BRANCO, Unidade de Fornecimento: pacote com 100 folhas	PACOTE	500
166	PAPEL VEGETAL, Aplicação: desenho e impressão; Gramatura: 90 g/m²; Cor: SEMITRANSPARENTE; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	PACOTE	300
167	PAPEL VERGÊ, Material: celulose vegetal; Gramatura: 120 g/m²; Cor: BRANCO;	UNIDADE	1000

	Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas		
168	PAPEL VERGÊ, Material: celulose vegetal; Gramatura: 180 g/m²; Cor: BRANCO; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	UNIDADE	800
169	PAPEL LAMINADO, Tipo de papel: Laminado com brilho; Tamanho 48cm x 60cm; Cor: a definir pelo orgão solicitante; Unidade de fornecimento: folha	UNIDADE	8000
170	PAPEL MADEIRA, Tipo de papel: fabricado com fibras de celulose curtas e longas e é caracterizado por não passar pelo processo de branqueamento; Cor: OURO; Tamanho: 660mmx960mm	UNIDADE	12000
171	PAPEL MICROONDULADO, Material: celulose vegetal; Cor: VARIADA; Tamanho: 50cmx80cm.	UNIDADE	4000
172	PAPEL OFICIO, Material: Celulose vegetal; Cor: BRANCO; Tamanho da Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 500 folhas.	PACOTE	12000
173	PAPEL CASCA DE OVO; Material: Composição alcalina com 100% de fibras de eucalipto plantadas; Cor: BRANCO; Gramatura: 180 g/m²; Tamanho de Folha: A4 (297 mm x 210 mm), Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	PACOTE	1500
174	PASTA CANALETA, Material: polipropileno; Espessura: 0,18mm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: A4 (220 x 330mm).	UNIDADE	1500
175	PASTA CANALETA, Material: polipropileno; Espessura: 0,18mm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: Ofício (230 x 330mm).	UNIDADE	1500
176	PASTA CATÁLOGO, Material: capa e contracapa duras e revestidas em plástico preto, Dimensões: 243 x 330 mm, Características Adicionais: com 100 envelopes plásticos; com visor externo; 4 parafusos plásticos	UNIDADE	400
177	PASTA EM L, Material: polipropileno; Tamanho: OFÍCIO; Com 3 divisórias e identificador; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	1000
178	PASTA REGISTRADORA AZ, Material Capa: papelão resistente revestido externamente em PVC; Tamanho:	UNIDADE	2000

	MEMORANDO; Lombada: larga; Com visor; Ferragem em metal cromado, com presilha e trava de fechamento; Cor da Pasta AZ: a ser definida pelo órgão solicitante.		
179	PASTA REGISTRADORA AZ, Material Capa: polipropileno; Tamanho: OFÍCIO; Lombada: estreita; Com visor; Ferragem em metal cromado, com presilha e trava de fechamento; Cor da Pasta AZ: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	1500
180	PASTA SUSPENSA, Material: cartão marmorizado; Gramatura: 240g/m²; Com hastes plásticas removíveis, grampo trilho plástico, visor plástico transparente e etiqueta; Dimensões (CxL): 360 x 240mm.	UNIDADE	1500
181	PASTA SUSPENSA, Material: papel cartão rígido, Comprimento: 360 mm, Largura: 240 mm, Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta	UNIDADE	1500
182	PASTA SUSPENSA, Material: polipropileno; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Sanfonada com 12 divisórias etiquetadas, hastes plásticas removíveis e visor plástico transparente; Dimensões (CxL): 360 x 240mm.	UNIDADE	500
183	PASTA TRILHO, Descrição: pasta com grampo trilho plástico, Material: papelão 120 g/m² plastificado, Tamanho: ofício. Cor a ser definida pelo órgão solicitante.	UNIDADE	2000
184	PERFURADOR DE PAPEL,Tipo: 02 furos; Material: ferro fundido, base de borracha; Capacidade: 70 folhas.	UNIDADE	40
185	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato, N. 10, Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
186	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato, N. 12, Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
187	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato, N. 2, Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
188	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato, N. 6, Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
189	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato; Cerdas duras com cabo longo; Tamanho: n° 10.	UNIDADE	500
190	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato; N. 4; Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500

191	PINCEL DE PÊLO, Formato: Chato; N. 8; Material: pelos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
192	PINCEL DE PÊLO, Formato: Redondo, N. 0, Material: pelo de pônei e cabo plástico; Cerdas finas e firmemente fixadas ao cabo.	UNIDADE	500
193	PINCEL DE PÊLO, Formato: Redondo, N. 14, Material: pelo de cerdas brancas, cabo longo, virola de aluminio.	UNIDADE	500
194	PINCEL DE PÊLO, Formato: Redondo; N. 18; Material: pêlos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.	UNIDADE	500
195	PINCEL DE PÊLO, Tipo: redondo; Com cerdas naturais, cabo em madeira e virola em alumínio; Numeração: 24.	UNIDADE	500
196	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, Composição: tinta a base de álcool; Resistente à água; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Ponta de poliacetal; Tamanho Ponta: 2.0mm.	UNIDADE	2000
197	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, para plástico, acrílicos e vidros, ponta chanfrada; cor: a definir, ponta: 5mm	UNIDADE	1500
198	PISTOLA PARA COLA, Aplicação: para bastão de cola em silicone; Espessura: 7mm a 8mm; Material: plástico; Potência: 10W, Tensão: 110/220V (bivolt); Demais especificações a serem definidas pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
199	PISTOLA PARA COLA, Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico; Espessura: 7mm a 8mm; Material: plástico; Potência: 15W; Tensão: 110/220V; Demais especificações a serem definidas pelo órgão solicitante.	UNIDADE	300
200	PISTOLA PARA COLA, Tipo: profissional; Aplicação: bastão de cola quente grossa; Espessura: 11,3mm; Material: plástico; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Frequência: 60Hz; Potência: 80W; Tensão: 110/220V (Bivolt).	UNIDADE	300
201	PLACA DE ISOPOR, Espessura: 30mm; Dimensões (LxC): 50 x 100cm.	UNIDADE	600
202	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, Formato: A4 (220 x 307mm); Espessura: 0,05mm (125 micras); Unidade de fornecimento: pacote com 100 folhas.	PACOTE	500
203	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, Formato: Identidade RG (79 x 108mm);	PACOTE	500

	Espessura: 0,05mm (125 micras); Unidade de fornecimento: pacote com 100 folhas.		
204	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, Formato: Título de Eleitor (99 x 66mm); Espessura: 0,07mm (175 micras); Unidade de fornecimento: pacote com 100 folhas.	PACOTE	500
205	PRANCHETA, Material: poliestireno transparente; Prendedor de acrílico com mola de pressão; Tamanho da prancheta: ofício.	UNIDADE	500
206	PRENDEDOR DE PAPEL, Material: corpo de metal e presilha em aço inoxidável; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 25mm; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	UNIDADE	500
207	PRENDEDOR DE PAPEL, Material: corpo de metal e presilha em aço inoxidável; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 32mm; Unidade de Fornecimento: caixa com 24 unidades.	UNIDADE	500
208	PRENDEDOR DE PAPEL, Material: corpo de metal e presilha em aço inoxidável; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 41mm; Unidade de Fornecimento: caixa com 24 unidades.	UNIDADE	500
209	PRENDEDOR DE PAPEL, Material: corpo de metal e presilha em aço inoxidável; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Tamanho: 51mm; Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	UNIDADE	500
210	RÉGUA, Material: alumínio; Graduada em milímetros e numerada em centímetros; Comprimento: 30cm.	UNIDADE	8000
211	RÉGUA, Material: plástico transparente; Graduada em milímetros e numerada em centímetros; Comprimento: 50cm.	UNIDADE	6000
212	TESOURA, Aplicação: uso profissional e doméstico; Tipo: alfaiate; Material: titânio; Ponta reta; Tamanho: 20cm (±2%).	UNIDADE	250
213	TINTA GUACHE, Cores: preto, branco, amarelo, verde, azul e vermelho; Solúvel em água; Atóxica; Unidade de Fornecimento: caixa com 6 frascos de 15ml.	CAIXA	6000
214	TINTA PARA CARIMBO, Aplicação: carimbeira e/ou almofada de carimbo automático; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 40ml.	UNIDADE	1000
215	TINTA TECIDO, Material: tinta à base de resina acrílica; Atóxica, solúvel em água, pronta para uso, resistente a lavagens; Cor: a ser	UNIDADE	1000

	definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: frasco com 250ml.		
216	TINTA TECIDO, Material: tinta à base de resina acrílica; Atóxica, solúvel em água, pronta para uso, resistente a lavagens; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: tubo com 37ml.	UNIDADE	1000

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO (levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) **-** (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021.

Segue instruído com: a estimativa de despesa, cujo valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados no mercado, foi devidamente observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Logo, a composição dos custos unitários, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, foi realizada mediante **pesquisa direta com 3 (três) fornecedores**, sendo apresentada a devida justificativa da escolha dos fornecedores.

As cotações obtidas junto aos fornecedores e a pesquisa realizada no Banco de Preços foram consideradas na formação do preço estimado, observando-se os parâmetros e critérios estabelecidos no **art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, de modo a assegurar que os valores utilizados sejam compatíveis com os preços praticados no mercado e reflitam, tanto quanto possível, a realidade econômica da contratação.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;) (inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21.

O custo estimado total da contratação é de **R$ 5.906.314,70 (cinco milhões novecentos e seis mil trezentos e quatorze reais e setenta centavos),** conforme custos unitários apostos no processo.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;) (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

Além das obrigações expressas no Edital, as partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços / Termo de Contrato, caso seja celebrado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, eventualmente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste CONTRATO, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução deste CONTRATO.

A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, provenientes do serviço do objeto deste CONTRATO, na forma do art. 121, §1°, da Lei nº 14.133/2021.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

Quanto ao parcelamento dos itens que entregam o objeto, a lei prevê serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo- se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. A licitação ocorrerá por item conforme determina a lei.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis) - (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

Os resultados pretendidos com a presente contratação buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual) inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o

objetivo desta contratação seja atingido.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS (descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de produtos e refugos, quando aplicável) (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina) (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar verificamos que este tipo de contratação, irá atender as necessidades do Município. Desde modo, esta **Equipe de planejamento declara a viabilidade da contratação pretendida, através de Pregão Eletrônico, menor preço por item, motivo pelo qual declaramos a viabilidade e razoabilidade da presente licitação.**

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: **PREFEITURA MUNCIPAL DE _____/UF**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

2 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE FORNECIMENTO OU DOCUMENTO SIMILAR.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES, BEM COMO QUE NÃO ATENDER A EXIGÊNCIA DO ITEM 9.19 DESTE EDITAL.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )[1].

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

[1] Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026,** DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026,** FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026,** POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE _____/UF, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE ..... DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026.**

....., ... DE ..... DE 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LOGÍSTICA ATÉ O MUNICÍPIO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, QUE TEM CIÊNCIA DA LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAMARATI/AM E QUE CONHECE OS MEIOS DE TRANSPORTE DISPONÍVEIS ATÉ O MUNICÍPIO – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026**

....., ... DE ..... DE 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX.

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de _____/UF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00000000000000000000, neste ato representado PREFEITO CONSTITUCIONAL, XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../200..., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	*Dados do Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*						
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

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:

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

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

3.1.3 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.

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

3.3 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.
3.4 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.
3.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item 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 4.1.

Dos limites para as adesões

3.6 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.
3.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
3.8 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

3.9 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 4.7, 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

4.2. 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.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

4.4.1. 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;

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

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. 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

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no edital.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1. O prazo de convocação poderá 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.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, 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.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, 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:

4.12.1. 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

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

4.13. 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.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

5.1. 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:

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

5.1.2. 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;

5.1.3. 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.

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. 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, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. 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.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.1. 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 as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

7.6. 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.

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES.

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

9.1.1. 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.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS.

10.1. 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*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

XXXXXXXXXXXXXXXX, ___ DE _____ DE 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do (a) ..... (órgão) contratante), com sede no (a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e o (a) ..... inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado (a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:				**TEL.: ( )**	
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA, VIGÊNCIA E GARANTIA.

2.1. Prazo de entrega, conforme item 4.1 do Termo de Referência, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela **CONTRATADA**.

2.2. Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

2.2.1 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

2.2.2 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

2.3. Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

2.4. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

2.5. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.

2.6. Vigência: Este contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.

3.1. O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados no instrumento convocatório do certame licitatório, seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela **CONTRATADA.**

3.2. A **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, os serviços que vierem a ser recusados pela **CONTRATANTE**, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

3.3. A responsabilidade pela execução é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessárias.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____ (_____).

4.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: XX.XX - XXXXXXXXXXXXX.
Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXX.
Elemento de Despesa: XXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXX.
Fonte: XXXX – XXXXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

5.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

5.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

5.4. Responsabilizar –se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de

saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

5.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE**.

5.6. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à **CONTRATANTE**.

5.7. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

5.8. A **CONTRATADA** deve cumprir com as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1. Executar a Gestão Contratual nos termos do Regulamento Interno.

6.2. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

6.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.5. Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à **CONTRATADA** sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

6.6. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de ITAMARATI obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela **CONTRATADA**.

6.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

6.8. Notificar, a **CONTRATADA** sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pela execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
6.9. Rejeitar o fornecimento executado em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;
6.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;
6.11. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;
6.12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

7.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da **CONTRATADA**, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de quaisquer obrigações ensejará sua rescisão, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual.
7.2. A **CONTRATADA** sujeita-se às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.
7.3. A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.
7.4. As sanções dispostas poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, conforme o caso, em conformidade com os Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.5. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.5.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento

total da obrigação assumida.

7.6. Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.8 A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução

parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.9 As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.5.

7.10 - Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 7.5, a não observância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a **CONTRATADA** às seguintes multas:

- 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.

- 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega ou na execução do objeto.

7.11 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 7.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.12 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 7.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.11, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.13 - A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

7.14 - Até a decisão final transitada em julgado, nenhum numerário apurado referente à sanção será retida, sendo que após, o montante da multa poderá, ser compensado dos valores de pagamento devido ao fornecedor.

7.15 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à **CONTRATANTE**.

7.16 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

7.17 - As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para

as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO.

8.1. A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização geral dos serviços contratados, podendo, para esse fim, designar prepostos, aos quais a **CONTRATADA** ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.
8.2. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e a aplicação dos métodos construtivos e ensaios pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.
8.3. A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.
8.4. Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato.

9. CLAÚSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATO.

9.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz ou para aprendiz.

9.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

9.3. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.4. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

9.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

9.7.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

9.7.2 Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

9.7.3 Execução da garantia contratual para:

9.7.3.1 Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

9.7.3.2 Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

9.7.3.4 Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

9.7.3.4 Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

9.8 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA, NOS TERMOS DO CAPÍTULO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

10.1. A **CONTRATADA** fica dispensada, neste ato, da prestação das garantias previstas no Capítulo II da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO.

11.1. Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, as normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Portaria Municipal nº 2051/2025 – GP, e demais normas pertinentes, da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14, 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

12.1. É eleito o Foro da Comarca de ITAMARATI/AM para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX/UF, ... de..... de 20.....

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA