



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – CPL/PMP/PI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº001.0005236/2026 – CPL/PMP/PI

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM E ADJUDICAÇÃO ITEM

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição parcelada de Material de Expediente para atender a demanda das Secretarias e órgãos do Município, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 10/08/2026, às 08hrs59min.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 10/08/2026, às 09h00min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/08/2026, às 10horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: <https://bbmnet.com.br/hr/-www.tce.pi.gov.br> –<https://piracuruca.pi.gov.br/piracuruca> / cpl.piracuruca.pi@gmail.com

- Endereço:

LOCAL: - <https://bbmnet.com.br/>



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – CPL/PMP/PI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0005236/2026 – CPL/PMP/PI

O MUNICÍPIO DE PIRACURUCA-PI Torna público, por meio da Comissão de contratação, sediada na Rua Tenente Rui Brito nº 1510, centro Piracuruca-PI, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

ADJUDICAÇÃO: Por ITEM

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10 de agosto de 2026, às 09h00min

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10 de agosto de 2026, às 10h00min

PLATAFORMA: BBMNET Licitações – Bolsa Brasileira de Mercadorias

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 9.015.528,60 (Nove milhões, quinze mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta centavos)

ACESSO AO EDITAL: <https://bbmnet.com.br/> cpl.piracuruca.pi@gmail.com

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 14.133/21

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Demais informações poderão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico: cpl.piracuruca.pi@gmail.com ou na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Procuradoria Geral do Município de Piracuruca/PI, situada nesta cidade na Rua Tenente Rui Brito nº 1510, centro Piracuruca-PI, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 13 h e 00 min.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente, conforme demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e órgãos do Município de Piracuruca-PI, conforme quantidades, especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

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.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, aos órgãos e entidades participantes, à formação e gestão da Ata de Registro de Preços, bem como às eventuais adesões, quando admitidas, são as constantes deste Edital e da Minuta da Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos e que estejam devidamente cadastrados e credenciados na plataforma BBMNET, no endereço eletrônico indicado no Edital, observadas as regras e condições de acesso ao sistema.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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 do uso indevido das credenciais de



acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pelas informações, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme o caso.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre bens ou serviços a eles relacionados;

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

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;

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

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

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

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5.10. direta ou indiretamente, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação aplicável e do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio às atividades de planejamento da contratação, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional, com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12. O Município poderá solicitar ao licitante vencedor a atualização ou complementação de seus dados cadastrais junto ao cadastro municipal de fornecedores, quando necessária à formalização da contratação, sem que tal cadastramento constitua condição prévia para participação na licitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços, observados os prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste Edital.

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

4.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e em seus anexos, bem como que a proposta apresentada está em conformidade com o Edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.2.3. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.2.4. 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;

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

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1. Nos itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração de enquadramento no campo correspondente do sistema impedirá o usufruto da condição necessária à participação no respectivo item, observadas as funcionalidades da plataforma eletrônica.

4.4.2. Nos itens de ampla concorrência, a ausência da declaração de enquadramento implicará o não reconhecimento, para fins do certame, do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as funcionalidades do sistema eletrônico.

4.5. A falsidade das declarações prestadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.

4.6. A classificação das propostas ocorrerá após a abertura da sessão pública e a realização dos procedimentos previstos neste Edital, inclusive a etapa competitiva, quando cabível.

4.7. Os documentos relativos à proposta do licitante serão disponibilizados no sistema eletrônico, observadas as regras de publicidade e os procedimentos da plataforma.

4.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que



possa comprometer o sigilo ou a segurança de suas credenciais de acesso, para adoção das providências cabíveis.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

5.1.2. Descrição do produto ofertado, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, contendo as informações necessárias à sua perfeita identificação;

5.1.3. Unidade de fornecimento e, quando aplicável, forma de apresentação, acondicionamento, quantidade por embalagem e prazo de validade do produto, em conformidade com as especificações de cada item constantes do Termo de Referência;

5.1.4. Marca do produto ofertado;

5.1.5. Fabricante e procedência do produto, quando aplicável;

5.1.6. Quantidade total prevista para o respectivo item, conforme estabelecido no Termo de Referência;

5.1.7. Prazo de entrega, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;

5.1.8. Declaração de que os preços ofertados compreendem todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, transporte, carga, descarga, seguros e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução do objeto.

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

5.2.1. O licitante deverá cotar a quantidade total prevista para cada item em que participar, observadas as quantidades e unidades de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação deverá considerar os custos tributários efetivamente incidentes sobre o fornecimento, observada a legislação aplicável.

5.6. Independentemente dos tributos considerados na formação dos preços, serão efetuadas, por ocasião do pagamento, as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidos os requisitos legais.

5.8. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas e das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, assumindo o licitante o compromisso de fornecer os produtos nas especificações, quantidades, qualidade, prazos e demais condições exigidas pela Administração.

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

5.8.2. Os preços ofertados deverão observar os valores máximos admitidos pela Administração para cada item, conforme estabelecido no Edital e no Termo de Referência.

5.9. A proposta deverá observar rigorosamente a unidade de fornecimento prevista para cada item, não sendo admitida alteração da unidade de medida ou da forma de apresentação que prejudique a



comparação objetiva entre as propostas.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo), incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma eletrônica.

6.10. DO MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

6.10. Será adotado o modo de disputa ABERTO E FECHADO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, observadas as regras do sistema eletrônico e deste Edital.

6.10.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3. Encerrado o período de que trata o item anterior, o sistema oportunizará ao autor da oferta de menor valor e aos autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela a apresentação de lance final e fechado, no prazo de 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.

6.10.4. Caso não haja, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições previstas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.

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

6.10.6. Não havendo lance final e fechado classificado nos termos dos itens anteriores, poderá haver o reinício da etapa fechada, para definição das demais colocações, observadas as regras e funcionalidades do sistema eletrônico.

6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

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



6.13. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA

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

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, por meio do sistema eletrônico ou do meio de divulgação indicado neste Edital.

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

6.16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.16. Só poderá haver empate entre propostas iniciais iguais não seguidas de lances ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.16.1. Havendo empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

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

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

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I – empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí;

II – empresas brasileiras;

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

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.16.3. Os critérios de desempate previstos neste tópico serão aplicados sem prejuízo do tratamento favorecido e dos critérios de preferência estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

6.17. DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances, caso a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar permaneça acima do preço máximo estabelecido pela Administração, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo admitido pela Administração.

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

6.17.3. O resultado da negociação será divulgado no sistema eletrônico e registrado nos autos do processo licitatório.

6.17.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, conforme



o caso, acompanhada, quando necessário, dos documentos complementares pertinentes à análise da proposta.

6.17.5. A proposta adequada deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência e indicar, conforme aplicável ao item, marca, fabricante, procedência, unidade de fornecimento, quantidade, valor unitário, valor total e demais informações exigidas neste Edital.

6.17.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 6.17.4, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo licitante no sistema eletrônico antes do término do prazo originalmente concedido, desde que aceite a justificativa.

6.18. Encerrada a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento e aceitação da proposta, observados os critérios e condições estabelecidos neste Edital.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na licitação ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes.

7.1.1. A verificação poderá compreender, dentre outros, os seguintes cadastros:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

III – demais cadastros oficiais de sanções e impedimentos aplicáveis à contratação pública, quando pertinente.

7.2. Caso sejam identificadas ocorrências que possam impedir a participação do licitante ou a futura contratação, o Pregoeiro realizará as verificações e diligências necessárias, assegurando ao licitante oportunidade de manifestação antes da adoção de decisão que lhe seja desfavorável.

7.3. Constatada a existência de sanção vigente e aplicável ao presente certame, o licitante será afastado do procedimento, observados o âmbito e os efeitos da penalidade aplicada.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha declarado enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, será verificado o atendimento dos requisitos necessários à fruição do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Verificadas as condições de participação e, quando cabível, o tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo admitido pela Administração.

7.5.1. Na análise da proposta serão verificadas, conforme aplicável a cada item, a descrição do produto, marca, fabricante, procedência, unidade de fornecimento, forma de apresentação e acondicionamento e demais características exigidas no Termo de Referência.

7.5.2. A proposta deverá observar integralmente as especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, não sendo admitida a oferta de produto com características inferiores às exigidas pela Administração.

7.6. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.6. Será desclassificada a proposta que:



- 7.6.1. conter vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preço inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que insanável;
- 7.6.6. apresentar produto, marca, modelo, unidade de fornecimento, apresentação ou demais características incompatíveis com as especificações exigidas para o respectivo item, quando tais informações forem exigíveis.

7.7. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

7.7. Para fins de análise da exequibilidade, poderá ser considerado indício de inexequibilidade o preço ofertado inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração para o respectivo item, sem que tal circunstância implique desclassificação automática da proposta.

7.7.1. Verificado indício de inexequibilidade, o Pregoeiro deverá realizar diligência, oportunizando ao licitante a demonstração da viabilidade do preço ofertado, mediante apresentação de documentos, informações, notas fiscais, cotações de fornecedores, composição de custos ou outros elementos capazes de comprovar a exequibilidade da proposta.

7.7.2. A proposta somente será desclassificada por inexequibilidade quando, após a realização da diligência, restar demonstrado que o preço ofertado é insuficiente para suportar os custos necessários ao fornecimento do objeto ou quando o licitante não comprovar satisfatoriamente sua exequibilidade.

7.7.3. A análise deverá considerar as características do produto, marca, fabricante, condições comerciais, economia de escala, logística, preços praticados no mercado e demais circunstâncias capazes de justificar o valor ofertado.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a fase de julgamento e aceita a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, será iniciada a fase de habilitação, nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação, será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a documentação necessária e suficiente para demonstrar sua capacidade de executar o objeto da licitação, conforme as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

8.3. Os documentos de habilitação serão encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, observadas as regras e funcionalidades da plataforma BBMNET.

8.4. O Pregoeiro verificará a documentação apresentada quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme as exigências previstas neste Edital.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou as declarações exigidas neste Edital e na legislação aplicável.

8.6. Quando permitida a comprovação de regularidade mediante consulta a sistemas ou bases oficiais de dados, o Pregoeiro poderá realizar diretamente a consulta, juntando aos autos os respectivos



comprovantes.

8.7. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da análise da habilitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações acerca dos documentos apresentados, vedada a substituição ou apresentação posterior de documento que deveria comprovar condição inexistente na data pertinente à habilitação.

8.7.1. A diligência poderá admitir a apresentação de documento destinado a comprovar condição preexistente à abertura da sessão pública, bem como a atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, observada a legislação aplicável.

8.8. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares àqueles apresentados para fins de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

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

8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas neste Edital, ressalvadas as hipóteses de saneamento ou diligência legalmente admitidas.

8.11. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo à análise de sua proposta e, sendo esta aceita, à respectiva habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao Edital.

8.12. A documentação de habilitação do licitante vencedor será disponibilizada no sistema eletrônico para acesso dos interessados, observadas as regras de publicidade aplicáveis.

8.13. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, o licitante será declarado habilitado e vencedor do respectivo item, prosseguindo-se para a fase recursal.

8.5.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica do licitante e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada, mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada por meio eletrônico;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;



f) Cooperativa, quando admitida sua participação: ata de fundação, estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados, além dos demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

8.5.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, quando houver.

8.5.2. O objeto social ou as atividades econômicas do licitante deverão ser compatíveis com o objeto da licitação, não sendo exigida identidade literal entre a atividade descrita nos atos constitutivos e o objeto licitado, desde que demonstrada compatibilidade com o fornecimento pretendido.

8.5.3. O licitante deverá declarar que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, inclusive os custos relacionados aos 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 apresentação da proposta.

8.14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.14.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada por meio eletrônico;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil e demais registros exigidos pela legislação aplicável;

f) Cooperativa, quando admitida sua participação: ata de fundação, estatuto social em vigor e demais documentos de constituição e registro exigidos pela legislação aplicável.

8.14.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, quando houver.

8.14.3. O objeto social ou as atividades econômicas do licitante deverão ser compatíveis com o objeto desta licitação, não sendo exigida identidade literal entre as atividades constantes dos atos constitutivos e o objeto licitado, desde que demonstrada compatibilidade com o fornecimento pretendido.

8.16. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.16.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida



conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais previstas na legislação aplicável;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

8.16.2. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando legalmente admitidas.

8.16.3. Os documentos deverão estar válidos na data de sua verificação, observando-se o prazo de validade estabelecido pelo respectivo órgão emissor.

8.16.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante documento emitido pela Fazenda competente ou outro documento admitido pela legislação.

8.16.5. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

Aqui eu retirei aqueles prazos fixos de 180 e 60 dias. Se a própria certidão possui validade, seguimos a validade estabelecida pelo órgão emissor; não precisamos criar outro prazo no edital.

8.17. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.17.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade nela estabelecido;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

8.17.2. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos limitar-se-ão à apresentação da documentação econômico-financeira correspondente ao período de sua existência.

8.17.3. A empresa constituída no exercício financeiro da realização da licitação poderá apresentar balanço de abertura, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.17.4. Os documentos contábeis deverão ser apresentados na forma exigida pela legislação aplicável, devidamente assinados pelos responsáveis competentes, admitida a apresentação por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando aplicável.

Dos índices econômicos

8.17.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa será realizada mediante obtenção dos seguintes índices:



I – Liquidez Geral (LG), igual ou superior a 1,00;

II – Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,00.

8.17.6. Os índices serão calculados pelas seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG):

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Liquidez Corrente (LC):

$$LC = AC / PC$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

8.17.7. Os índices deverão ser demonstrados mediante declaração ou memória de cálculo, assinada por profissional habilitado da área contábil, podendo constar dos próprios documentos contábeis apresentados.

8.17.8. Caso a empresa apresente resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) ou Liquidez Corrente (LC), poderá ser exigida, para fins de habilitação, comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, observado o limite legal e a proporcionalidade em relação aos itens para os quais o licitante esteja sendo habilitado.

8.18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.18.1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.18.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes que permitam verificar a compatibilidade do fornecimento anteriormente realizado com o objeto desta licitação, contendo, sempre que possível, a identificação da pessoa jurídica emitente, CNPJ, identificação e assinatura do responsável pela emissão e descrição dos bens fornecidos.

8.18.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da capacidade técnica do licitante.

8.18.4. A Administração poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente.

8.18.5. Não será exigido que o atestado reproduza de forma idêntica as especificações ou denominações dos itens licitados, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior em fornecimento de bens de características compatíveis com o objeto.

8.19. DAS CONSULTAS A CADASTROS E BANCOS DE SANÇÕES

8.19.1. Para fins de verificação da existência de impedimentos à participação no certame ou à



contratação, o Pregoeiro poderá realizar consulta aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e aos demais bancos oficiais de sanções aplicáveis.

8.19.2. Constatada a existência de registro de sanção, será verificado seu conteúdo, vigência, alcance e efeitos antes da adoção de qualquer medida de inabilitação ou impedimento do licitante.

8.20. DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

8.20.1. Encerrado o julgamento da proposta e convocado o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, serão analisados os documentos exigidos para sua habilitação.

8.20.2. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital serão apresentados por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, observado o prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante ou a critério do Pregoeiro, quando as circunstâncias assim justificarem.

8.20.3. O não envio da documentação exigida no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou o não atendimento das condições de habilitação previstas neste Edital acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade, quando cabível.

8.20.4. Será verificado se o licitante apresentou as declarações exigidas neste Edital, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

8.20.6. Os documentos eletrônicos assinados digitalmente serão admitidos na forma da legislação vigente, dispensada a apresentação de originais em papel, ressalvadas as hipóteses em que houver dúvida quanto à autenticidade ou integridade do documento.

8.21. DAS DILIGÊNCIAS E DO SANEAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.21.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para:

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

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.21.2. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos destinados a comprovar condição preexistente à abertura da sessão pública, desde que a diligência não resulte na criação posterior de condição de habilitação que não existia no momento próprio.

8.21.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada nos autos e acessível aos interessados.

8.21.4. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade ou autenticidade do documento digital ou quando a legislação expressamente o exigir.

8.22. DA INABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO SUBSEQUENTE

8.22.1. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às



exigências de habilitação, será declarado inabilitado, e o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.22.2. O procedimento previsto no item anterior será realizado sucessivamente até a apuração de proposta aceitável cujo licitante atenda às condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

8.22.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do respectivo item, prosseguindo-se para a fase recursal.

8.23. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.23.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.23.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 para sua regularização, contado na forma estabelecida pela legislação, assegurada a possibilidade de prorrogação quando legalmente cabível.

8.23.3. A não regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente cabíveis, facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 03 (três) dias, contado da data da convocação, sob pena de decadência do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

9.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo originalmente estabelecido; e

b) a justificativa seja aceita pela Administração.

9.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por meio eletrônico ou digital, admitidas as formas de assinatura legalmente válidas adotadas pela Administração.

9.4. Serão formalizadas as Atas de Registro de Preços necessárias ao registro dos itens adjudicados, contendo a identificação do fornecedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, os preços registrados e as demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

9.5. Os preços registrados e a identificação dos fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, permanecendo disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na Ata, mas não obrigará a Administração a contratar, ficando facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

9.7. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação aplicável e neste Edital, sem prejuízo das sanções cabíveis ao licitante que injustificadamente deixar de assinar a Ata.



9.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma definida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços não implicará renovação automática dos quantitativos originalmente registrados, devendo ser observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10. DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, poderá ser formado cadastro de reserva, observadas as condições estabelecidas na legislação e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

10.2. A formação do cadastro de reserva e a eventual convocação dos licitantes nele registrados observarão a ordem de classificação e as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na regulamentação aplicável.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediatamente, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

11.3. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de, no mínimo, 10 (dez) minutos, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.4. A apreciação dos recursos referentes ao julgamento das propostas e aos atos de habilitação ou inabilitação ocorrerá em fase recursal única, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Manifestada a intenção de recorrer, o licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado na forma prevista no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e observado o procedimento do sistema eletrônico.

11.6. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de campo próprio do sistema eletrônico.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou divulgação da interposição do recurso, assegurada aos interessados vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9. Os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos não serão conhecidos.

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

11.11. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12. Os autos do processo permanecerão disponíveis aos interessados, observadas as regras de



publicidade e acesso aos documentos do processo administrativo e do sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa, conforme o caso:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Para fins do disposto neste Edital, poderá caracterizar a hipótese prevista no item 12.1.5, dentre outras condutas, salvo fato superveniente devidamente justificado:

a) deixar de enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação, quando convocado;

b) recusar-se injustificadamente a apresentar esclarecimentos ou documentos complementares relativos à proposta, quando regularmente solicitados;

c) solicitar a desclassificação da proposta após o encerramento da etapa competitiva, sem motivo superveniente devidamente justificado;

d) praticar qualquer outra conduta que demonstre abandono injustificado da proposta apresentada.

12.3. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções, nos termos do 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.

12.4. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

12.4. 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.

12.5. DA ADVERTÊNCIA

12.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. DA MULTA

12.6. A multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1, observados a gravidade da conduta, os prejuízos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.1. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

12.6.2. Sem prejuízo da análise das circunstâncias do caso concreto, poderão ser observados os seguintes parâmetros:

I – para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento);

II – para as infrações previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento).

12.6.3. O valor da multa aplicada será definido mediante decisão fundamentada, observados os critérios previstos no item 12.4 e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6.4. A multa aplicada poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

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

12.7. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR



12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.7, 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, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, bem como pelas infrações previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

12.8.1. A declaração de inidoneidade 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, observados os requisitos e competências estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

12.9. DA CUMULAÇÃO DAS SANÇÕES

12.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, observados os requisitos legais.

12.10. DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

12.10. A aplicação das sanções observará o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.10.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.10.2. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

12.11. DA RECUSA EM FORMALIZAR A CONTRATAÇÃO

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou em aceitar ou retirar instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento da obrigação assumida e sujeitará o responsável às sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.12. DOS RECURSOS CONTRA AS SANÇÕES

12.12. 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.

12.12.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso, com sua motivação, à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12.2. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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



12.13. DA REPARAÇÃO DOS DANOS

12.13. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

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

13.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através da plataforma BBMNET, no endereço eletrônico indicado neste Edital.

13.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente nos autos do processo licitatório.

13.6. Acolhida a impugnação, caso a alteração promovida no Edital afete a formulação das propostas, será definida e divulgada nova data para realização do certame, observados os prazos legais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será realizada em nova data e horário, mediante comunicação aos licitantes por meio do sistema eletrônico.

Aqui eu mudaria o seu texto. Não acho bom dizer que automaticamente passa para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário. É mais seguro o Pregoeiro comunicar formalmente a retomada pelo sistema.

14.3. Todas as referências de tempo constantes deste Edital, do aviso da licitação e das comunicações realizadas durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, tendo em vista que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

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

14.6. Os licitantes assumem todos os custos relacionados à preparação e à apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, observar-se-ão as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, quando aplicável.

14.8. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento



da licitação, desde que seja possível o saneamento ou aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, da competitividade, da razoabilidade e do interesse público.

14.8.1. A proposta deverá conter informações suficientes para a adequada identificação e análise do produto ofertado, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, inclusive marca, fabricante e demais informações exigidas neste Edital, quando aplicáveis.

14.8.2. A utilização isolada de expressões genéricas, tais como “conforme edital”, “conforme Termo de Referência” ou equivalentes, sem informações suficientes para identificar e aferir a conformidade do produto ofertado, poderá ensejar diligência e, caso permaneça inviável a identificação ou comprovação do atendimento às especificações exigidas, a desclassificação da proposta.

14.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, a questão será analisada pela Administração à luz do conjunto das regras do certame e da legislação aplicável, adotando-se a interpretação que preserve a coerência do procedimento e o interesse público.

14.10. O Edital e seus anexos serão disponibilizados, na íntegra, nos meios oficiais de divulgação exigidos pela legislação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sistema eletrônico utilizado para realização do certame e nos demais meios oficiais adotados pelo Município.

14.11. DOS ANEXOS

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

I – ANEXO I – Termo de Referência;

II – ANEXO II – Minuta do Contrato Administrativo;

III – ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

IV – ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial Final;

V – ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta;

VI – ANEXO VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

Piracuruca-PI, 22 de julho de 2026

FLAVIANO FERREIRA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Município de Piracuruca – PI



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0005236/2026 – PMP/PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente, destinados a atender às necessidades das Secretarias, Fundos e demais órgãos do Município de Piracuruca – PI, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Este Termo de Referência estabelece as especificações, condições e requisitos mínimos necessários ao fornecimento do objeto, bem como os critérios para seleção e aceitação das propostas, de modo a assegurar a aquisição de produtos adequados às necessidades da Administração, observados os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade.

1.3. Os materiais deverão atender integralmente às especificações e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo à futura contratada assegurar o fornecimento regular, parcelado e conforme a demanda da Administração, observadas as condições, os prazos e demais obrigações definidos neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

2.1. A aquisição de materiais de expediente justifica-se pela necessidade contínua de utilização desses itens pelas Secretarias, Fundos e demais órgãos do Município de Piracuruca – PI, no desenvolvimento de suas atividades administrativas rotineiras, sendo indispensáveis à manutenção do regular funcionamento dos serviços públicos e ao adequado atendimento à população.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade de reposição dos estoques e do atendimento às demandas dos diversos setores da Administração Municipal. Os materiais de expediente possuem caráter de consumo contínuo e são essenciais à execução das atividades administrativas, contribuindo para a organização documental, realização dos procedimentos internos e continuidade dos serviços públicos.

2.3. A aquisição mostra-se necessária para dar suporte às atividades de protocolo, arquivo, elaboração e impressão de documentos, atendimento ao público, organização de processos administrativos, controle interno e demais procedimentos inerentes ao funcionamento das unidades administrativas municipais.

2.4. A disponibilidade adequada desses materiais contribui para a produtividade e eficiência das atividades administrativas e de atendimento ao público, evitando interrupções e permitindo melhor planejamento e utilização dos recursos públicos.

2.5. A insuficiência ou interrupção no fornecimento de materiais de expediente poderá ocasionar atrasos na tramitação de documentos e processos, dificuldades na execução das atividades rotineiras e comprometimento da continuidade e eficiência dos serviços prestados pelos órgãos municipais.

2.6. Nesse contexto, torna-se necessário assegurar mecanismo adequado para o fornecimento contínuo e regular desses materiais, de forma a atender às necessidades administrativas do Município durante o período da contratação.

2.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada em razão da natureza parcelada e variável da demanda, possibilitando que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva dos órgãos municipais, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, contribuindo para o planejamento das compras, a gestão dos estoques e a racionalização dos recursos públicos.

2.8. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de realização do procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar o atendimento contínuo e eficiente das necessidades da Administração Municipal.



3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O procedimento licitatório e as contratações dele decorrentes serão regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas normas regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços e pelas demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

3.2. Serão observadas, ainda, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, bem como a regulamentação municipal aplicável às licitações, contratações públicas e ao Sistema de Registro de Preços.

3.3. Os materiais objeto da presente contratação enquadram-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, sendo adotada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento de menor preço por item.

3.4. O procedimento observará os princípios previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, competitividade, economicidade e julgamento objetivo.

4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Planilha detalhada dos itens, medidas, quantitativos e valores estimados sendo eles sigilosos, incluindo sua especificação, segue na tabela abaixo colacionada:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VL. TOTAL
1	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA: agenda permanente, capa dura resistente, folhas pautadas e acabamento de boa qualidade.	UND	1000	R\$ 29,34	R\$ 29.340,00
2	ALFINETE DE AÇO – EMBALAGEM COM 50 G: alfinete com 32 mm de comprimento, fabricado em aço temperado, acabamento niquelado, resistente à ferrugem, com ponta afiada e haste resistente.	CX	1100	R\$ 4,45	R\$ 4.895,00
3	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA: cabeça redonda em plástico, cores variadas, corpo com 1,5 cm de comprimento. Embalagem com 50 unidades.	CX	2500	R\$ 10,26	R\$ 25.650,00
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 – AZUL: confeccionada em estojo plástico rígido, com almofada em esponja absorvente revestida em tecido de alta durabilidade, na cor azul.	UND	3200	R\$ 12,67	R\$ 40.544,00
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: com depósito para até 2 marcadores, dimensões aproximadas de 15 cm x 6 cm x 5 cm (comprimento x largura x altura), adequado para quadro branco.	UND	3200	R\$ 14,00	R\$ 44.800,00
6	ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO: caixa arquivo em políondra, cor azul, dimensões aproximadas de 250 x 130 x 350 mm, resistente e adequada para organização e armazenamento de documentos.	UND	2200	R\$ 13,05	R\$ 28.710,00
7	BALÕES EM LÁTEX: confeccionados em borracha natural, tamanho 6,5, cores variadas. Pacote com 50 unidades.	PCT	3500	R\$ 21,69	R\$ 75.915,00
8	BATERIA ALCALINA 9V: indicada para aparelhos que demandem alta performance e fornecimento estável de energia, tensão nominal de 9V.	UND	300	R\$ 23,40	R\$ 7.020,00
9	BORRACHA BICOLOR: composta por duas partes, sendo a vermelha indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, e a azul, de maior abrasividade, indicada para escrita de caneta e lápis de cor. Caixa com 40 unidades.	CX	1500	R\$ 38,32	R\$ 57.480,00
10	BORRACHA BRANCA: macia, formato retangular, confeccionada em resinas termoplásticas e pigmentos, indicada para apagar escrita a grafite. Dimensões aproximadas de 42 x 21 x 11 mm, admitida variação de ±10%, atóxica, com cinta plástica. Classe B. Caixa com 40 unidades.	CX	1800	R\$ 31,31	R\$ 56.358,00
11	BORRACHA PONTEIRA: borracha branca, macia, tipo ponteira, própria para encaixe em lápis grafite, indicada para apagar escrita a grafite sem danificar o papel. Pacote com 100 unidades.	PCT	2400	R\$ 53,07	R\$ 127.368,00
12	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA DUPLA: confeccionada em acrílico resistente, com 2 compartimentos sobrepostos, indicada para organização e armazenamento de documentos, papéis e correspondências em ambiente de escritório.	UND	1120	R\$ 90,80	R\$ 101.696,00
13	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA: modelo compacto, visor com 12 dígitos, funções básicas de cálculo, alimentação por bateria ou pilha, adequada para uso administrativo e de escritório.	UND	800	R\$ 88,32	R\$ 70.656,00
14	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: corpo em plástico transparente resistente, formato sextavado, ponta com esfera de tungstênio, escrita fina de 0,8 mm, carga e tampa encaixadas ao corpo. Validade mínima de 1 ano. Caixa com 50 unidades.	CX	2200	R\$ 54,35	R\$ 119.570,00



15	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: corpo em plástico transparente resistente, formato sextavado, ponta com esfera de tungstênio, escrita fina de 0,8 mm, carga e tampa encaixadas ao corpo. Validade mínima de 1 ano. Caixa com 50 unidades.	CX	2200	R\$ 56,46	R\$ 124.212,00
16	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA: corpo em plástico transparente resistente, formato sextavado, ponta com esfera de tungstênio, escrita fina de 0,8 mm, carga e tampa encaixadas ao corpo. Validade mínima de 1 ano. Caixa com 50 unidades.	CX	1600	R\$ 54,52	R\$ 87.232,00
17	CANETA HIDROCOR: conjunto com 12 cores variadas, tamanho grande, ponta resistente, tinta de boa qualidade e cores vivas, indicada para escrita, desenho e atividades escolares. Estojo com 12 unidades.	ESTOJO	3700	R\$ 6,49	R\$ 24.013,00
18	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO: confeccionada em PVC resistente, dimensões aproximadas de 220 x 330 mm, em cores variadas. Pacote com 100 unidades.	PCT	350	R\$ 110,26	R\$ 38.591,00
19	CARTOLINA COMUM: confeccionada em celulose vegetal, gramatura de 150 g/m², dimensões aproximadas de 500 x 660 mm, tipo escolar, em cores sortidas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1200	R\$ 112,99	R\$ 135.588,00
20	CLIPS PARA PAPÉIS Nº 3/0: confeccionados em aço niquelado, resistentes, indicados para prender e organizar folhas de papel. Caixa com 50 unidades.	CX	3500	R\$ 11,57	R\$ 40.495,00
21	CLIPS PARA PAPÉIS Nº 2/0: confeccionados em aço niquelado, resistentes, indicados para prender e organizar folhas de papel. Caixa com 100 unidades.	CX	3500	R\$ 11,49	R\$ 40.215,00
22	CLIPS PARA PAPÉIS Nº 4/0: confeccionados em aço niquelado, resistentes, indicados para prender e organizar folhas de papel. Caixa com 50 unidades.	CX	3500	R\$ 5,47	R\$ 19.145,00
23	CLIPS PARA PAPÉIS Nº 6/0: confeccionados em aço niquelado, resistentes, indicados para prender e organizar folhas de papel. Caixa com 50 unidades.	CX	3500	R\$ 6,26	R\$ 21.910,00
24	CLIPS PARA PAPÉIS Nº 8/0: confeccionados em aço niquelado, resistentes, indicados para prender e organizar folhas de papel. Caixa com 25 unidades.	CX	3500	R\$ 6,69	R\$ 23.415,00
25	COLA BRANCA ESCOLAR: à base de PVA, atóxica, lavável, com bico dosador, embalagem com 90 g. Validade mínima de 1 ano. Caixa com 12 unidades.	CX	1600	R\$ 24,61	R\$ 39.376,00
26	COLA BRANCA LÍQUIDA: à base de água e PVA, atóxica, lavável, com acabamento transparente e flexível após secagem, embalagem de 1 kg, com bico aplicador que auxilie contra entupimentos e vazamentos.	UND	1600	R\$ 14,82	R\$ 23.712,00
27	COLA COLORIDA: cola líquida colorida, atóxica, indicada para trabalhos escolares, artesanais e atividades pedagógicas. Frascos com 25 g cada. Caixa com 4 unidades em cores variadas.	CX	2500	R\$ 9,45	R\$ 23.625,00
28	COLA COLORIDA COM GLITTER: cola líquida colorida com glitter, atóxica, indicada para trabalhos escolares, artesanais e atividades pedagógicas. Frascos com 25 g cada. Caixa com 6 unidades em cores variadas.	CX	2500	R\$ 17,33	R\$ 43.325,00
29	COLA EM BASTÃO: atóxica, indicada para colagem de papel, cartolina e materiais similares, com 21 g por unidade. Pacote com 12 unidades.	PCT	1200	R\$ 16,07	R\$ 19.284,00
30	COLA PARA ISOPOR: à base de PVA (polivinil acetato), incolor, líquida, atóxica e lavável, indicada para colagem de isopor e materiais similares. Embalagem com 90 g.	UND	4100	R\$ 6,75	R\$ 27.675,00
31	COLA QUENTE EM BASTÃO FINO: bastão termoplástico, diâmetro aproximado de 7,5 mm e comprimento de 30 cm, indicado para pistola de cola quente e colagem de papel, papelão, EVA, madeira e materiais similares. Embalagem com 1 kg.	PCT	450	R\$ 46,84	R\$ 21.078,00
32	COLA QUENTE EM BASTÃO GROSSO: bastão termoplástico, diâmetro aproximado de 11,2 mm e comprimento de 30 cm, indicado para pistola de cola quente e colagem de madeira, papelão, papel, EVA e materiais similares. Embalagem com 1 kg.	PCT	450	R\$ 41,08	R\$ 18.486,00
33	COLCHETE Nº 15: confeccionado em metal resistente, tipo bailarina, indicado para fixação e organização de documentos e papéis. Caixa com 72 unidades.	CX	1200	R\$ 24,28	R\$ 29.136,00
34	CORRETIVO EM CANETA: corretivo líquido, aplicação precisa, secagem rápida, indicado para correções em papel, conteúdo de 7 ml. Caixa com 12 unidades.	CX	350	R\$ 156,83	R\$ 54.890,50
35	CORRETIVO EM FITA: fita corretiva com aproximadamente 5 mm de largura x 6 m de comprimento, de aplicação seca e uniforme, indicada para correções em papel. Blister com 12 unidades.	UND	350	R\$ 9,24	R\$ 3.234,00
36	CORRETIVO LÍQUIDO: fórmula à base de água, atóxico, lavável, sem odor, com cobertura uniforme e secagem rápida, indicado para correções em textos impressos, fotocópias e manuscritos. Frasco com 18 ml.	CX	800	R\$ 36,60	R\$ 29.280,00
37	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A4: confeccionado em papel branco, dimensões aproximadas de 22 x 32 cm, indicado para acondicionamento de documentos e papéis. Caixa com 100 unidades.	CX	800	R\$ 70,11	R\$ 56.088,00
38	ENVELOPE BRANCO TAMANHO MÉDIO: confeccionado em papel branco, dimensões aproximadas de 20 x 28 cm, indicado para acondicionamento de documentos e papéis. Caixa com 100 unidades.	CX	800	R\$ 80,64	R\$ 64.512,00
39	ENVELOPE PARDOS COR OURO: confeccionado em papel resistente, cor ouro, dimensões aproximadas de 22 x 32 cm, indicado para acondicionamento de documentos e papéis. Caixa com 100 unidades.	CX	800	R\$ 64,98	R\$ 51.984,00
40	ENVELOPE PARDOS COR OURO: confeccionado em papel resistente, cor ouro, dimensões aproximadas de 24 x 34 cm, indicado para acondicionamento de documentos e papéis. Caixa com 100 unidades.	CX	800	R\$ 34,57	R\$ 27.656,00



41	ENVELOPE PARDO COR OURO: confeccionado em papel resistente, cor ouro, dimensões aproximadas de 37 x 47 cm, indicado para acondicionamento de documentos e papéis. Caixa com 100 unidades.	CX	800	R\$ 150,00	R\$ 120.000,00
42	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12 MM: confeccionado em plástico resistente, diâmetro de 12 mm, capacidade aproximada para encadernação de até 70 folhas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1600	R\$ 26,88	R\$ 43.008,00
43	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM: confeccionado em plástico resistente, diâmetro de 14 mm, capacidade aproximada para encadernação de até 85 folhas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1600	R\$ 39,76	R\$ 63.616,00
44	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 25 MM: confeccionado em plástico resistente, diâmetro de 25 mm, capacidade aproximada para encadernação de até 160 folhas. Pacote com 45 unidades.	PCT	800	R\$ 42,53	R\$ 34.024,00
45	ESTILETE LÂMINA ESTREITA: corpo resistente, com lâmina retrátil de aproximadamente 9 mm, sistema de trava para segurança, indicado para cortes em papel, papelão e materiais similares. Caixa com 12 unidades.	CX	1120	R\$ 33,43	R\$ 37.441,60
46	ESTILETE PLÁSTICO LARGO: corpo em plástico resistente, lâmina retrátil de 18 mm, com sistema de trava e quebra-lâminas integrado, indicado para cortes diversos. Cores sortidas. Caixa com 12 unidades.	CX	500	R\$ 42,63	R\$ 21.315,00
47	ETIQUETA ADESIVA BRANCA: confeccionada em papel off-set, apergaminhado ou similar, acabamento fosco, dimensões aproximadas de 50,80 x 101,60 mm, distribuída em 2 colunas, totalizando 10 etiquetas por folha, em folha tamanho carta (216 x 279 mm). Com adesivo acrílico, superfície lisa e uniforme e fácil aderência. Caixa com 100 folhas.	CX	560	R\$ 119,99	R\$ 67.194,40
48	EXTRATOR DE GRAMPOS: confeccionado em aço inoxidável, tipo espátula, resistente, com dimensões aproximadas de 145 mm de comprimento x 17 mm de largura, indicado para remoção de grampos de papéis e documentos.	UND	3200	R\$ 6,28	R\$ 20.096,00
49	FITA ADESIVA TRANSPARENTE: fita autoadesiva transparente, com 12 mm de largura x 30 m de comprimento, resistente e com boa aderência, indicada para uso escolar, administrativo e em atividades de escritório.	PCT	1600	R\$ 12,19	R\$ 19.504,00
50	FITA CREPE KRAFT: fita adesiva crepe, em papel kraft, com boa aderência e resistência, dimensões aproximadas de 38 mm de largura x 50 m de comprimento, indicada para usos diversos.	PCT	1600	R\$ 52,26	R\$ 83.616,00
51	FITA ADESIVA TRANSPARENTE: confeccionada em filme plástico transparente, resistente e com boa aderência, dimensões aproximadas de 45 mm de largura x 45 m de comprimento, indicada para empacotamento, fechamento de caixas e usos diversos.	RL	8000	R\$ 10,16	R\$ 81.280,00
52	GIZ DE CERA: formato cilíndrico, padrão grosso, superfície lisa e uniforme, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, macio e com boa cobertura. Caixa com 12 unidades em cores variadas, incluindo preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.	CX	2880	R\$ 19,86	R\$ 57.196,80
53	GRAMPEADOR 26/6: com base metálica resistente, alavanca com acabamento pintado, depósito para grampos em metal/inox, capacidade aproximada para 2 barras de grampos e para grampear até 20 folhas de papel, compatível com grampos 26/6.	UND	1600	R\$ 21,88	R\$ 35.008,00
54	GRAMPEADOR PROFISSIONAL: estrutura resistente, tipo alicate/de mesa para alta capacidade, compatível com grampos da linha 23/6 a 23/13, com capacidade para grampear até 100 folhas de papel, aproximadamente.	UND	640	R\$ 178,65	R\$ 114.336,00
55	GRAMPO 26/6: confeccionado em arame metálico, acabamento cobreado, resistente, compatível com grampeadores padrão 26/6. Caixa com 1.000 unidades.	CX	6400	R\$ 2,65	R\$ 16.960,00
56	GRAMPO TRILHO ESTENDIDO: confeccionado em material resistente, indicado para fixação, organização e arquivamento de documentos, com capacidade para maior volume de folhas. Caixa com 50 pares.	CX	4000	R\$ 33,82	R\$ 135.280,00
57	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO: confeccionado em plástico resistente, indicado para fixação, organização e arquivamento de documentos em pastas. Caixa com 50 unidades.	CX	2400	R\$ 12,22	R\$ 29.328,00
58	LÁPIS DE CERA TIPO GIZÃO: tamanho grande, formato resistente, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, macio e com boa cobertura. Caixa com 12 unidades em 12 cores variadas.	CX	1120	R\$ 2,60	R\$ 2.912,00
59	LÁPIS DE CERA: tamanho pequeno, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, macio e com boa cobertura, peso total aproximado de 96 g. Caixa com 12 unidades em 12 cores variadas.	CX	1120	R\$ 15,05	R\$ 16.856,00
60	LÁPIS DE COR: tamanho grande, corpo resistente, com pigmentação uniforme, boa cobertura e fácil apontamento. Caixa com 12 unidades em 12 cores variadas.	UND	4000	R\$ 14,50	R\$ 58.000,00
61	LÁPIS DE COR: tamanho pequeno, corpo resistente, com pigmentação uniforme, boa cobertura e fácil apontamento. Caixa com 12 unidades em 12 cores variadas.	UND	4000	R\$ 6,77	R\$ 27.080,00
62	LÁPIS PRETO Nº 2B: corpo envernizado, resistente, carga em grafite 2B, apontado, indicado para escrita e desenho. Caixa com 144 unidades.	CX	1600	R\$ 82,60	R\$ 132.160,00
63	LAPISEIRA 0,7 MM: corpo em plástico resistente, ponta metálica, mecanismo para avanço do grafite, compatível com grafite 0,7 mm. Caixa com 12 unidades.	CX	1200	R\$ 33,60	R\$ 40.320,00



64	LAPISEIRA 0,9 MM: corpo em plástico resistente, ponta metálica, mecanismo para avanço do grafite, compatível com grafite 0,9 mm. Caixa com 12 unidades.	CX	1200	R\$ 9,50	R\$ 11.400,00
65	LIGA ELÁSTICA Nº 18: em borracha, cor amarela, espessura fina, resistente e flexível, indicada para organização e agrupamento de materiais. Pacote com 100 unidades.	PCT	4000	R\$ 10,25	R\$ 41.000,00
66	LIVRO ATA: capa dura na cor preta, contendo 100 folhas, pautadas e numeradas, indicado para registro de atas, reuniões e ocorrências administrativas.	UND	2800	R\$ 28,88	R\$ 80.864,00
67	LIVRO ATA: capa dura na cor preta, contendo 50 folhas, pautadas e numeradas, indicado para registro de atas, reuniões e ocorrências administrativas.	UND	2800	R\$ 30,80	R\$ 86.240,00
68	LIVRO PONTO: modelo para 04 assinaturas, contendo 100 folhas, destinado ao registro e controle de frequência. Pacote com 5 unidades.	UND	2800	R\$ 20,59	R\$ 57.652,00
69	LIVRO PROTOCOLO: com 104 folhas, dimensões aproximadas de 16 x 22 cm, pautado, destinado ao registro e controle de protocolos, correspondências e documentos.	UND	1600	R\$ 15,33	R\$ 24.528,00
70	MARCA-TEXTO: corpo em plástico resistente, ponta macia e chanfrada, não recarregável, tinta fluorescente em cores variadas, indicado para destaque de textos em papel. Embalagem com 12 unidades.	CX	1200	R\$ 7,10	R\$ 8.520,00
71	MASSA DE MODELAR: macia, moldável e atóxica, indicada para atividades escolares e pedagógicas, com peso total de 180 g. Embalagem com 12 cores variadas.	UND	4000	R\$ 14,15	R\$ 56.600,00
72	MASSA DE MODELAR: tamanho pequeno, macia, moldável e atóxica, indicada para atividades escolares e pedagógicas, com peso total de 90 g. Embalagem com 6 cores variadas.	UND	6400	R\$ 4,50	R\$ 28.800,00
73	MINA DE GRAFITE 0,7 MM: grafite resistente, compatível com lapiseiras de 0,7 mm, acondicionado em estojo próprio. Caixa com 12 estojos, contendo 12 minas cada.	CX	1120	R\$ 31,54	R\$ 35.324,80
74	MINA DE GRAFITE 0,9 MM: grafite resistente, compatível com lapiseiras de 0,9 mm, acondicionado em estojo próprio. Caixa com 12 estojos, contendo 12 minas cada.	CX	1120	R\$ 11,09	R\$ 12.420,80
75	MOLHA-DEDS: umedecedor de dedos à base de glicerina, indicado para facilitar o manuseio e a separação de papéis, não gorduroso. Embalagem com 12 g.	UND	2400	R\$ 2,84	R\$ 6.816,00
76	PAPEL 40: papel branco, gramatura 40 g/m², dimensões aproximadas de 66 x 96 cm, indicado para trabalhos escolares, artesanais e usos diversos.	PCT	6000	R\$ 7,97	R\$ 47.820,00
77	PAPEL A4: papel branco, gramatura 75 g/m², dimensões 210 x 297 mm, adequado para impressão, cópia e uso administrativo. Resma com 500 folhas, caixa contendo 10 resmas.	CX	4000	R\$ 272,48	R\$ 1.089.920,00
78	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA: papel pautado, indicado para atividades escolares, redações e trabalhos escritos. Resma com 200 folhas.	RESMA	1200	R\$ 8,30	R\$ 9.960,00
79	PAPEL AUTOADESIVO PARA RECADO: tipo bloco de notas adesivas, dimensões aproximadas de 76 x 76 mm, reposicionável, em cores variadas. Bloco com 100 folhas.	BL	3200	R\$ 52,52	R\$ 168.064,00
80	PAPEL CAMURÇA A4: papel com acabamento aveludado tipo camurça, dimensões 210 x 297 mm, indicado para trabalhos escolares, artesanais e decorativos. Pacote com 25 folhas em cores sortidas.	PCT	3200	R\$ 43,00	R\$ 137.600,00
81	PAPEL CARTÃO A4: papel cartão resistente, gramatura de 210 g/m², formato A4, dimensões 210 x 297 mm, indicado para trabalhos escolares, artesanais e impressões compatíveis. Pacote com 50 folhas.	CX	1120	R\$ 21,40	R\$ 23.968,00
82	PAPEL CARTÃO FOSCO: papel cartão resistente, com acabamento fosco, indicado para trabalhos escolares, artesanais e decorativos. Pacote com 20 folhas em cores variadas.	CX	1120	R\$ 46,17	R\$ 51.710,40
83	PAPEL CELOFANE: material transparente e flexível, indicado para trabalhos escolares, artesanais, decorativos e embalagens. Pacote com 50 folhas em cores variadas.	PCT	1120	R\$ 9,00	R\$ 10.080,00
84	PAPEL COUCHÊ BRANCO A4: papel com acabamento liso, cor branca, dimensões aproximadas de 210 x 295 mm, indicado para impressões, trabalhos gráficos, escolares e artesanais. Pacote com 50 folhas.	PCT	1120	R\$ 50,15	R\$ 56.168,00
85	PAPEL CREPOM: papel flexível e texturizado, indicado para trabalhos escolares, artesanais e decorativos. Pacote com 20 unidades em cores sortidas.	PCT	1120	R\$ 29,00	R\$ 32.480,00
86	E.V.A. COM GLITTER: folha em E.V.A., com acabamento em glitter, dimensões aproximadas de 40 x 60 cm, indicada para trabalhos escolares, artesanais e decorativos. Pacote com 5 unidades.	PCT	1280	R\$ 90,58	R\$ 115.942,40
87	E.V.A. LISO: folha em E.V.A., acabamento liso, dimensões aproximadas de 40 x 48 cm, indicada para trabalhos escolares, artesanais e decorativos. Pacote com 10 unidades em cores diversas.	PCT	1920	R\$ 28,80	R\$ 55.296,00
88	PAPEL FOTOGRÁFICO: papel próprio para impressão fotográfica, superfície lisa, acabamento adequado para impressão de imagens com boa definição e qualidade. Pacote com 50 folhas.	PCT	1280	R\$ 10,50	R\$ 13.440,00
89	PAPEL MADEIRA ESCOLAR: folha de papel tipo madeira, tamanho padrão, resistente, indicada para trabalhos escolares, artesanais, cartazes e atividades diversas.	PCT	800	R\$ 119,34	R\$ 95.472,00
90	PAPEL OFÍCIO: papel branco, gramatura 75 g/m², dimensões 216 x 330 mm, indicado para impressão, cópia e uso administrativo. Resma com 500 folhas, caixa	CX	500	R\$ 510,64	R\$ 255.320,00



	contendo 10 resmas.				
91	PAPEL SEDA: papel fino, leve e flexível, dimensões aproximadas de 48 x 60 cm, indicado para trabalhos escolares, artesanais e decorativos. Pacote com 100 folhas.	PCT	1120	R\$ 18,06	R\$ 20.227,20
92	PAPEL VERGÊ BRANCO: papel texturizado, cor branca, resistente, indicado para impressão de certificados, convites, documentos e trabalhos diversos. Pacote com 50 folhas.	PCT	1120	R\$ 19,55	R\$ 21.896,00
93	PASTA AZ LOMBO ESTREITO: pasta registradora tipo AZ, com lombo estreito, estrutura resistente, revestimento externo e mecanismo metálico de arquivamento, indicada para organização e armazenamento de documentos.	UND	3200	R\$ 49,96	R\$ 159.872,00
94	PASTA AZ LOMBO LARGO: pasta registradora tipo AZ, com lombo largo, estrutura resistente, revestimento externo e mecanismo metálico de arquivamento, indicada para organização e armazenamento de documentos.	UND	3200	R\$ 29,40	R\$ 94.080,00
95	PASTA CATÁLOGO: confeccionada em courvin preto, dimensões aproximadas de 242 x 330 mm, contendo 100 envelopes plásticos extra grossos, espessura 0,20 mm e dimensões de 245 x 325 mm, com abertura no lombo para inclusão de envelopes, capacidade para aproximadamente 150 envelopes e parafusos metálicos protegidos.	UND	500	R\$ 38,34	R\$ 19.170,00
96	PASTA COM CANALETA: pasta em material plástico, cor fumê, formato aproximado de 227 x 300 mm, com canaleta para fixação e organização de documentos, sem necessidade de perfuração. Pacote com 10 unidades.	PCT	1200	R\$ 20,13	R\$ 24.156,00
97	PASTA COM ELÁSTICO: confeccionada em material plástico resistente, com lombo de 20 mm e fechamento por elástico, indicada para organização e acondicionamento de documentos. Pacote com 10 unidades.	PCT	2400	R\$ 66,70	R\$ 160.080,00
98	PASTA COM ELÁSTICO: confeccionada em material plástico resistente, com lombo de 40 mm e fechamento por elástico, indicada para organização, proteção e acondicionamento de documentos.	UND	4800	R\$ 7,38	R\$ 35.424,00
99	PASTA COM ELÁSTICO FINA: confeccionada em material plástico resistente, modelo fino, com fechamento por elástico, indicada para organização, proteção e acondicionamento de documentos. Pacote com 10 unidades.	PCT	3000	R\$ 29,65	R\$ 88.950,00
100	PASTA COM ELÁSTICO EM POLIPROPILENO: confeccionada em polipropileno resistente, com fechamento por elástico, indicada para organização, proteção e acondicionamento de documentos.	UND	6400	R\$ 2,77	R\$ 17.728,00
101	PASTA COM GRAMPO TRILHO: tamanho A4, confeccionada em polipropileno transparente, cor verde, com grampo trilho e presilha plástica, dimensões aproximadas de 230 x 310 x 16 mm, material atóxico e reciclável.	UND	4800	R\$ 3,08	R\$ 14.784,00
102	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO: confeccionada em plástico resistente, com grampo trilho para fixação de documentos, dimensões aproximadas de 340 x 255 mm, em cores sortidas.	UND	6400	R\$ 5,85	R\$ 37.440,00
103	PASTA PLÁSTICA EM L: formato A4, confeccionada em plástico resistente, modelo em "L", indicada para organização, proteção e acondicionamento de documentos. Cores sortidas. Pacote com 10 unidades.	PCT	4000	R\$ 70,76	R\$ 283.040,00
104	PASTA POLIONDA ARQUIVO MORTO: confeccionada em polionda resistente, espessura aproximada de 2 mm, dimensões de 400 x 140 x 260 mm (comprimento x largura x altura), indicada para organização e arquivamento de documentos. Cores diversas.	UND	4800	R\$ 111,12	R\$ 533.376,00
105	PASTA REGISTRADORA AZ OFÍCIO: confeccionada em cartão com espessura aproximada de 2 mm, revestida com papel plastificado, mecanismo metálico niquelado, visor, compressor plástico e espaço para identificação. Tamanho ofício, dorso de 80 mm, altura aproximada de 345 mm, cor preta.	UND	1500	R\$ 20,52	R\$ 30.780,00
106	PASTA SANFONADA: confeccionada em plástico resistente, formato A4, com 12 divisórias, indicada para organização, separação e acondicionamento de documentos.	UND	800	R\$ 52,08	R\$ 41.664,00
107	PASTA SANFONADA: confeccionada em plástico resistente, formato A4, com 31 divisórias, indicada para organização, separação e acondicionamento de documentos.	UND	560	R\$ 73,76	R\$ 41.305,60
108	PASTA SUSPensa KRAFT: confeccionada em cartão kraft 170 g/m², com hastes para suspensão, 6 posições para visor e etiqueta, indicada para organização e arquivamento de documentos. Dimensões aproximadas de 361 x 240 mm. Caixa com 25 unidades.	UND	6400	R\$ 4,61	R\$ 29.504,00
109	PASTA SUSPensa PLASTIFICADA: confeccionada em material resistente, com acabamento plastificado e hastes para suspensão, indicada para organização, proteção e arquivamento de documentos em arquivos e gaveteiros.	UND	6400	R\$ 13,91	R\$ 89.024,00
110	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO: confeccionada em polipropileno transparente resistente, com lombo de 3 cm e fechamento por elástico, indicada para organização, proteção e acondicionamento de documentos.	UND	6400	R\$ 4,90	R\$ 31.360,00
111	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO: confeccionada em polipropileno transparente resistente, com lombo de 4 cm e fechamento por elástico, indicada para organização, proteção e acondicionamento de documentos.	UND	6400	R\$ 2,99	R\$ 19.136,00
112	PERFURADOR DE PAPEL: com 2 furos, estrutura resistente, mecanismo manual,	UND	800	R\$ 18,52	R\$ 14.816,00



	com capacidade para perfurar até 20 folhas de papel simultaneamente.				
113	PERFURADOR DE PAPEL: com 2 furos, estrutura resistente, mecanismo manual, com capacidade para perfurar até 40 folhas de papel simultaneamente.	UND	200	R\$ 53,41	R\$ 10.682,00
114	PILHA ALCALINA AA: tamanho AA, tecnologia alcalina, indicada para aparelhos eletrônicos de uso geral que necessitem de alimentação por pilhas. Pacote com 2 unidades.	PCT	500	R\$ 6,98	R\$ 3.490,00
115	PILHA ALCALINA AAA: tamanho AAA, tecnologia alcalina, indicada para aparelhos eletrônicos de uso geral que necessitem de alimentação por pilhas. Pacote com 2 unidades.	PCT	500	R\$ 3,44	R\$ 1.720,00
116	PINCEL ATÔMICO: corpo em plástico resistente, ponta de feltro, carga recarregável, indicado para escrita e marcação. Cores: preta, azul e vermelha. Caixa com 12 unidades.	CX	300	R\$ 42,36	R\$ 12.708,00
117	PINCEL ESCOLAR Nº 10: formato chato, com cerdas resistentes e cabo adequado para uso escolar, indicado para pintura e atividades artísticas. Pacote com 12 unidades.	PCT	350	R\$ 52,97	R\$ 18.539,50
118	PINCEL ESCOLAR Nº 12: formato chato, com cerdas resistentes e cabo adequado para uso escolar, indicado para pintura e atividades artísticas. Pacote com 12 unidades.	PCT	350	R\$ 54,84	R\$ 19.194,00
119	PINCEL ESCOLAR Nº 14: formato chato, com cerdas resistentes e cabo adequado para uso escolar, indicado para pintura e atividades artísticas. Pacote com 12 unidades.	PCT	350	R\$ 11,05	R\$ 3.867,50
120	PINCEL ESCOLAR Nº 2: formato chato, com cerdas resistentes e cabo adequado para uso escolar, indicado para pintura e atividades artísticas. Pacote com 12 unidades.	PCT	350	R\$ 9,05	R\$ 3.167,50
121	PINCEL ESCOLAR Nº 4: formato chato, com cerdas resistentes e cabo adequado para uso escolar, indicado para pintura e atividades artísticas. Pacote com 12 unidades.	PCT	350	R\$ 38,00	R\$ 13.300,00
122	PINCEL ESCOLAR Nº 6: formato chato, com cerdas resistentes e cabo adequado para uso escolar, indicado para pintura e atividades artísticas. Pacote com 12 unidades.	PCT	350	R\$ 9,05	R\$ 3.167,50
123	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO: corpo resistente, ponta redonda, tinta própria para quadro branco e recarga em cartucho, de fácil apagamento. Caixa com 12 unidades.	CX	1800	R\$ 120,00	R\$ 216.000,00
124	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD: marcador permanente com duas pontas, indicado para escrita em CD, DVD e superfícies compatíveis, nas cores preta ou vermelha. Caixa com 12 unidades.	CX	300	R\$ 134,32	R\$ 40.296,00
125	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE: modelo grande, elétrica, com gatilho para aplicação, compatível com bastão de cola quente grosso, indicada para trabalhos escolares, artesanais e aplicações diversas.	UND	200	R\$ 26,70	R\$ 5.340,00
126	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA: modelo pequeno, elétrica, com gatilho para aplicação, compatível com bastão de cola quente fino, indicada para trabalhos escolares, artesanais e aplicações diversas.	UND	200	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
127	PORTA-LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE: organizador de mesa confeccionado em poliestireno cristal resistente, com compartimentos para lápis, canetas, clips e lembretes, disponível em cores diversas.	UND	620	R\$ 39,76	R\$ 24.651,20
128	PRANCHETA A4: confeccionada em material resistente, tamanho A4, com prendedor metálico para fixação de papéis e documentos, indicada para uso escolar, administrativo e profissional.	UND	2400	R\$ 8,35	R\$ 20.040,00
129	PRANCHETA OFÍCIO: confeccionada em poliestireno resistente, com grampo metálico para fixação de documentos, dimensões aproximadas de 34,4 x 23 x 0,3 cm, em cores sortidas.	UND	1000	R\$ 55,95	R\$ 55.950,00
130	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM: corpo metálico com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, resistente, com largura de 32 mm, indicado para prender e organizar documentos. Embalagem com 12 unidades.	CX	1000	R\$ 10,39	R\$ 10.390,00
131	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM: corpo metálico com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, resistente, com largura de 51 mm, indicado para prender e organizar documentos. Embalagem com 12 unidades.	CX	560	R\$ 25,82	R\$ 14.459,20
132	QUADRO BRANCO ESCOLAR: quadro para escrita com marcador próprio e fácil apagamento, com superfície lisa e resistente, dimensões aproximadas de 100 x 70 cm, indicado para uso escolar, administrativo e pedagógico.	UND	150	R\$ 117,99	R\$ 17.698,50
133	QUADRO BRANCO ESCOLAR: quadro para escrita com marcador próprio e fácil apagamento, superfície lisa e resistente, dimensões aproximadas de 200 x 120 cm, indicado para uso escolar, administrativo e pedagógico.	UND	150	R\$ 329,40	R\$ 49.410,00
134	QUADRO BRANCO ESCOLAR: quadro para escrita com marcador próprio e fácil apagamento, superfície lisa e resistente, dimensões aproximadas de 90 x 60 cm, indicado para uso escolar, administrativo e pedagógico.	UND	240	R\$ 99,08	R\$ 23.779,20
135	QUADRO DE AVISO 90 X 60 CM: mural com base em cardboard de 6 mm, revestido em feltro acrílico em uma face e cortiça aglomerada na outra, com acabamento em moldura de madeira natural, dimensões aproximadas de 90 x 60 cm.	UND	200	R\$ 122,24	R\$ 24.448,00



136	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA: confeccionado em material resistente, com superfície em cortiça apropriada para fixação de avisos, recados e documentos, dimensões aproximadas de 100 x 70 cm.	UND	400	R\$ 110,79	R\$ 44.316,00
137	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PERMANENTE: tinta na cor azul, própria para recarga de marcadores permanentes compatíveis, com boa fixação e secagem rápida. Caixa com 12 unidades.	CX	150	R\$ 132,88	R\$ 19.932,00
138	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PERMANENTE: tinta na cor preta, própria para recarga de marcadores permanentes compatíveis, com boa fixação e secagem rápida. Caixa com 12 unidades.	CX	150	R\$ 132,88	R\$ 19.932,00
139	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PERMANENTE: tinta na cor vermelha, própria para recarga de marcadores permanentes compatíveis, com boa fixação e secagem rápida. Caixa com 12 unidades.	CX	150	R\$ 41,72	R\$ 6.258,00
140	RÉGUA COMUM 30 CM: confeccionada em acrílico cristal transparente, medindo aproximadamente 30 cm de comprimento x 3,5 cm de largura x 0,3 cm de espessura, com graduação precisa e legível.	UND	8000	R\$ 71,76	R\$ 574.080,00
141	TECIDO TNT: tecido não tecido (TNT), resistente e flexível, indicado para trabalhos escolares, artesanais, decorativos e usos diversos. Rolo com aproximadamente 50 metros, em cores variadas.	ROLO	200	R\$ 119,70	R\$ 23.940,00
142	TESOURA 21 CM: cabo em polipropileno resistente, formato anatômico, lâminas em aço inoxidável, com ponta, comprimento aproximado de 21 cm, indicada para cortes diversos.	UND	3000	R\$ 19,00	R\$ 57.000,00
143	TINTA GUACHE: tinta à base de água, atóxica, lavável, indicada para atividades escolares, artísticas e artesanais. Frascos de 15 ml, estojo com 6 cores variadas.	CX	4000	R\$ 11,45	R\$ 45.800,00
144	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO: tinta na cor azul, própria para reabastecimento de almofadas de carimbo de borracha, com boa fixação e secagem adequada. Embalagem com aproximadamente 40 ml.	UND	3000	R\$ 4,41	R\$ 13.230,00
145	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO: tinta na cor preta, própria para reabastecimento de almofadas de carimbo de borracha, com boa fixação e secagem adequada. Embalagem com aproximadamente 40 ml.	FRASCO	3000	R\$ 4,41	R\$ 13.230,00
146	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO: tinta própria para recarga de marcadores de quadro branco, nas cores preta, azul e vermelha, com boa fixação e fácil apagamento. Frasco com 20 ml, caixa com 12 unidades.	CX	1000	R\$ 39,69	R\$ 39.690,00
147	PAPEL AUTOADESIVO PARA RECADO (TIPO POST-IT): bloco de notas autoadesivas, reposicionáveis, indicado para anotações, lembretes e marcações, em cores variadas.	BL	400	R\$ 4,78	R\$ 1.912,00
VALOR TOTAL R\$ 9.015.528,60 (Nove milhões, quinze mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta centavos)					

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 9.015.528,60 (Nove milhões, quinze mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta centavos), conforme pesquisa de preços e planilha estimativa que integram o processo administrativo.

5.2. Os valores unitários estimados e os quantitativos de cada item encontram-se discriminados na planilha constante deste Termo de Referência.

5.3. As quantidades previstas neste Termo de Referência constituem estimativas de consumo, não obrigando o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes à aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, sendo as contratações realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão Eletrônico será o Município de Piracuruca – PI, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, responsável pelo gerenciamento do Sistema de Registro de Preços.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP consiste no conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e à aquisição e locação de bens para contratações futuras, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

7.2. Em decorrência desta licitação será formalizada Ata de Registro de Preços – ARP, instrumento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual serão



registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável.

7.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Serão formalizadas as Atas de Registro de Preços necessárias ao registro dos itens adjudicados, contendo a identificação dos fornecedores, a descrição dos itens, os respectivos quantitativos, preços registrados e demais condições estabelecidas no procedimento licitatório.

7.5. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da convocação, sob pena de decadência do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

7.5.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada apresentada pelo fornecedor durante o prazo originalmente concedido e aceita pela Administração.

7.5.2. A recusa injustificada do fornecedor convocado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido sujeitará o responsável às sanções previstas no Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, o cadastro de reserva, quando formado, e as demais condições previstas no Edital e na legislação aplicável.

7.7. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo representante legal da empresa ou por procurador com poderes específicos para a prática do ato, mediante comprovação dos respectivos poderes de representação, quando necessária.

7.8. O fornecedor beneficiário da Ata obriga-se a fornecer os materiais registrados em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

7.9. 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 motivada.

7.10. DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

7.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

7.10.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, quando cabível, observadas as hipóteses, condições e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

7.11. O Edital, este Termo de Referência, a proposta do fornecedor registrado e os demais documentos que integram o procedimento vincularão as futuras contratações, independentemente de transcrição.

7.12. DA PUBLICIDADE

7.12. A Ata de Registro de Preços e os atos dela decorrentes serão divulgados nos meios oficiais exigidos pela legislação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

7.13. DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle, administração e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

a) consolidar as informações relativas às estimativas individuais e totais dos itens a serem adquiridos pelos



órgãos participantes;

- b) promover os atos necessários à instrução do processo para realização do procedimento licitatório;
- c) realizar ou consolidar a pesquisa de preços necessária à determinação do valor estimado da contratação;
- d) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- e) acompanhar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e conduzir, quando cabível, os procedimentos de negociação, alteração ou atualização dos preços;
- f) promover os procedimentos relativos ao cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, quando presentes as hipóteses previstas na legislação e na Ata;
- g) aplicar, observadas as competências estabelecidas pela Administração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções decorrentes de infrações relacionadas ao procedimento licitatório e à Ata de Registro de Preços;
- h) praticar os demais atos necessários ao adequado funcionamento e controle do Sistema de Registro de Preços.

7.14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

7.14. Caberá aos Órgãos Participantes, no âmbito de suas respectivas demandas:

- a) encaminhar ao Órgão Gerenciador as estimativas dos quantitativos necessários, acompanhadas das informações e especificações pertinentes;
- b) assegurar que sua participação no Registro de Preços esteja devidamente formalizada e autorizada;
- c) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços e de suas eventuais alterações;
- d) solicitar as contratações decorrentes da Ata conforme suas necessidades e os quantitativos disponíveis;
- e) fiscalizar e acompanhar as contratações decorrentes da Ata sob sua responsabilidade;
- f) comunicar ao Órgão Gerenciador eventuais ocorrências relevantes relacionadas à execução das contratações;
- g) aplicar, no âmbito de suas competências e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas em suas próprias contratações, comunicando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

7.15. DO CADASTRO DE RESERVA

7.15. Poderá ser formado cadastro de reserva, observadas a ordem de classificação, as condições estabelecidas no Edital e a regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

7.15.1. O cadastro de reserva terá por finalidade possibilitar a convocação de licitantes remanescentes nas hipóteses previstas na legislação, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.15.2. A habilitação dos licitantes que compuserem o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de convocação, observadas as regras estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E DAS AMOSTRAS

8.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, juntamente com a proposta readequada ao último lance ofertado, catálogo, ficha técnica, prospecto, folheto técnico ou outro documento equivalente referente aos produtos ofertados, contendo informações suficientes para permitir a análise e comprovação do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Os documentos técnicos apresentados deverão permitir a identificação do produto ofertado, inclusive quanto à marca, modelo, fabricante e características técnicas, quando aplicáveis, devendo guardar correspondência com as informações constantes da proposta readequada.

8.3. Será admitida a apresentação de catálogo, ficha técnica ou documento obtido no sítio eletrônico oficial do fabricante, bem como outros documentos idôneos que permitam verificar as características do produto



ofertado.

8.4. A ausência da documentação técnica exigida ou a apresentação de documentação que não permita verificar a conformidade do produto poderá ensejar diligência para esclarecimento ou complementação das informações, quando legalmente cabível, sem prejuízo da desclassificação da proposta quando não for possível comprovar o atendimento às especificações exigidas.

8.5. Após a análise da proposta readequada e da documentação técnica apresentada, a Administração poderá, quando entender necessário para aferição da qualidade ou da conformidade do produto, solicitar amostra física do item ofertado.

8.6. A solicitação de amostra será comunicada ao licitante por meio do chat da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame, com indicação do(s) item(ns), quantidade de unidades, local de entrega, prazo e demais condições necessárias à apresentação e avaliação.

8.7. Quando solicitada, a amostra deverá corresponder exatamente à marca, modelo, fabricante e demais características do produto constante da proposta readequada e da documentação técnica apresentada, não sendo admitida a apresentação de produto diverso daquele ofertado.

8.8. As amostras deverão ser apresentadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da convocação realizada por meio do chat da plataforma eletrônica, salvo se, em razão das características do produto ou de circunstância devidamente justificada, for estabelecido prazo diverso pela Administração.

8.9. A avaliação da amostra será realizada pelo setor requisitante, servidor ou equipe designada pela Administração, considerando as especificações e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.10. O resultado da avaliação será registrado nos autos e comunicado por meio do sistema eletrônico, com indicação da aprovação ou reprovação da amostra.

8.11. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou a reprovação da amostra por desconformidade com as especificações exigidas acarretará a não aceitação da proposta para o respectivo item, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento de eventual dúvida técnica.

8.12. Não sendo aceita a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação, aplicando-se ao novo convocado as mesmas exigências previstas neste item.

9. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os materiais serão fornecidos de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pelo órgão requisitante.

9.2. O prazo para entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela Contratada.

9.3. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento, no Município de Piracuruca – PI, nos dias e horários estabelecidos pelo órgão requisitante, correndo por conta da Contratada todas as despesas necessárias ao cumprimento da entrega, inclusive transporte, frete, embalagem, seguros, tributos e demais encargos incidentes.

9.4. Os produtos entregues deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e atender integralmente às especificações, marcas e demais características constantes da proposta aceita e deste Termo de Referência.

9.5. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do contrato ou servidor/equipe designada, para verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações, quantidades e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e na Ordem de Fornecimento.

9.6. O objeto será recebido definitivamente após a verificação de sua qualidade, quantidade e conformidade com as exigências da contratação, mediante atesto da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo responsável designado.



9.7. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita ou na respectiva Ordem de Fornecimento.

9.8. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.9. A Contratada será responsável pela retirada dos produtos rejeitados e pela entrega dos produtos substitutos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

9.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, inadequações ou desconformidades posteriormente constatados, nem pelas demais responsabilidades decorrentes da legislação e da contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, o Edital, a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente e a proposta apresentada;

10.1.2. Emitir as Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, contendo os produtos, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias ao fornecimento;

10.1.3. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

10.1.4. Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações, quantidades, marcas e demais condições estabelecidas na contratação e na proposta aceita;

10.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico, sobre vícios, defeitos, avarias, divergências ou quaisquer irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam substituídos ou corrigidos, às suas expensas, no prazo estabelecido;

10.1.6. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento e o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor ou equipe designada;

10.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA correspondente aos materiais efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, observados os prazos, condições e procedimentos estabelecidos na contratação;

10.1.8. Aplicar à CONTRATADA, quando cabíveis, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e nos demais instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

10.1.9. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do objeto;

10.1.10. Analisar os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, observados os requisitos e procedimentos previstos na legislação aplicável;

10.1.11. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à correta execução do objeto, especialmente quanto aos locais, quantitativos e condições de entrega;

10.1.12. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução da contratação, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e de sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução do objeto, competindo-lhe ainda:



11.1.1. Fornecer os materiais de expediente de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e mediante Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os prazos, locais, quantitativos e demais condições estabelecidas;

11.1.2. Entregar produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, atendendo integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às características constantes da proposta aceita;

11.1.3. Fornecer os produtos correspondentes às marcas, modelos, fabricantes e demais características informadas na proposta readequada e na documentação técnica apresentada e aceita pela Administração, quando aplicáveis;

Esse ponto é importante por causa da regra que acabamos de criar para catálogo/ficha técnica.

11.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, embalagem e demais despesas necessárias à entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável;

11.1.6. Comunicar à CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa e comprovação, quando cabível;

11.1.7. Atender às determinações regularmente emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade competente e prestar os esclarecimentos e informações solicitados;

11.1.8. Substituir, às suas expensas, os materiais rejeitados por apresentarem vícios, defeitos, avarias, divergência de quantidade ou desconformidade com as especificações exigidas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

11.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

11.1.10. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na licitação;

11.1.11. Apresentar e manter atualizada a documentação comprobatória de regularidade fiscal, social e trabalhista exigida pela legislação, quando necessária à contratação e ao pagamento;

11.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento;

11.1.13. Cumprir, durante a execução da contratação, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente;

11.1.14. Não empregar menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.15. Arcar com os custos decorrentes de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, observadas as hipóteses legais de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação;

11.1.16. Cumprir as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao fornecimento dos produtos objeto da contratação;

11.1.17. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, a regularidade ou o prazo do fornecimento;

11.1.18. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE relacionados ao



fornecimento dos materiais.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe(s) acompanhar o fornecimento dos materiais e verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2. Compete ao fiscal da contratação acompanhar e verificar a entrega dos materiais, quanto aos quantitativos, especificações, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas, registrando as ocorrências e determinando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

13.3. O fiscal deverá comunicar ao gestor da contratação ou à autoridade competente as ocorrências que demandem providências que ultrapassem sua competência.

13.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios, defeitos ou danos decorrentes do fornecimento, inclusive perante terceiros.

13.5. O gestor e o fiscal da contratação poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento e atesto da Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração, mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela CONTRATADA.

14.2. Para fins de pagamento, a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada após a entrega dos materiais e conter as informações necessárias à identificação da contratação, da Ordem de Fornecimento e dos produtos fornecidos, sendo submetida ao atesto do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da documentação necessária à liquidação da despesa, inclusive da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível, podendo a Administração realizar a verificação por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes.

14.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou Fatura, divergência quanto aos materiais fornecidos ou outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para adoção das providências necessárias à correção.

14.4.1. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência e do recebimento da documentação adequada pela Administração, sem incidência de encargos decorrentes do período em que a liquidação esteve impossibilitada por fato imputável à CONTRATADA.

14.5. Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente emitida a ordem bancária correspondente.

14.6. Antes do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou pela apresentação das certidões pertinentes.



14.7. Constatada situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada para regularizar sua situação ou apresentar manifestação no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

14.8. A irregularidade fiscal, social ou trabalhista superveniente será tratada pela Administração na forma da legislação aplicável, não implicando, por si só, retenção de pagamento referente a objeto regularmente entregue, recebido e atestado, sem prejuízo das medidas cabíveis para regularização da situação e eventual apuração de responsabilidade.

14.9. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

14.10. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, quando cabível, a documentação necessária à comprovação de seu enquadramento para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente, observada a legislação vigente.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE RECURSO
04.123.0002.2003	33.90.30	500
12.361.0003.2005	33.90.30	540/543/542/546
12.361.0002.2008	33.90.30	500
12.361.0003.2010	33.90.30	500
10.301.0009.2030	33.90.30	500/621/600
10.302.0010.2050	33.90.30	500/621
15.122.0002.2019	33.90.30	500
20.122.0002.2026	33.90.30	500
08.243.0020.2018	33.90.30	500/660
08.243.0020.2029	33.90.30	500/660
08.244.0002.2042	33.90.30	500/669

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

16.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo.

16.5. Na ausência de previsão quanto ao índice substituto, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos preços relacionados ao objeto, mediante formalização adequada.

16.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando não caracterizar alteração contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. DA GARANTIA DE PROPOSTA

17.1. Será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado dos itens para os quais o



licitante apresentar proposta, como condição para participação no certame.

17.2. A exigência da garantia de proposta tem por finalidade assegurar maior comprometimento dos licitantes com as propostas apresentadas e mitigar os riscos decorrentes da desistência injustificada, da não manutenção da proposta ou da recusa em formalizar a contratação, observada a proporcionalidade da exigência em relação ao objeto.

17.3. A garantia de proposta deverá ser prestada nas modalidades admitidas pela Lei nº 14.133/2021, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos no Edital.

17.4. O licitante deverá apresentar, no prazo e na forma estabelecidos no Edital, documento comprobatório da prestação da garantia de proposta, contendo elementos suficientes para identificação do licitante, do certame e do valor garantido.

17.5. A ausência da prestação da garantia de proposta ou sua apresentação em valor inferior ao exigido implicará o não atendimento do requisito de pré-habilitação, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

17.6. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

17.7. A garantia de proposta será executada integralmente quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou não apresentar os documentos necessários à contratação, observadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não será exigida garantia contratual de execução.

19. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

19.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

19.2. A adjudicação será realizada por item, podendo o licitante participar de quantos itens forem de seu interesse, desde que atendidas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

19.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração a proposta que, atendidas integralmente as especificações e demais exigências do Edital e deste Termo de Referência, apresentar o menor preço para o respectivo item.

19.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações do objeto, apresentarem preços superiores aos valores máximos admitidos pela Administração ou que se mostrarem inexequíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

20. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

20.1. A contratação será realizada de forma parcelada, com divisão do objeto em itens, considerando a natureza divisível dos materiais de expediente e a possibilidade de fornecimento independente dos produtos.

20.2. A adoção do julgamento e da adjudicação por item visa ampliar a competitividade, possibilitar a participação de maior número de fornecedores e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da eficiência da contratação.



20.3. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente adequado, uma vez que os itens possuem características próprias e podem ser fornecidos separadamente, não havendo necessidade de concentração do fornecimento em um único fornecedor.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA APROVAÇÃO

21.1. As condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser observadas durante todo o procedimento licitatório e na execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

21.2. Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e demais normas pertinentes.

21.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, as especificações, quantitativos e valores estimados constantes da respectiva planilha do objeto.

21.4. O presente Termo de Referência é submetido à aprovação da autoridade competente, para fins de prosseguimento do procedimento licitatório.

Piracuruca-PI, 22 de julho de 2026

Flaviano Ferreira de Araújo
Secretário Municipal de Administração/PMP/PI



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXXXXXX – PMP/PI
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXXXXXXXXXXXXXXX – PMP/PI
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 – PMP/PI

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIRACURUCA – PI E A
EMPRESA _____, PARA
AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE
EXPEDIENTE, NA FORMA E CONDIÇÕES A SEGUIR
ESTABELECIDAS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRACURUCA, Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, Piracuruca/PI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu(sua) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, já qualificado(a) nos autos do processo administrativo, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima qualificados, têm entre si justo e contratado o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº XXXXXXXXXX – PMP/PI, instruído pelo Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXX – PMP/PI, sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, às demais normas aplicáveis e às condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta da CONTRATADA, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição parcelada de materiais de expediente, para atender às necessidades das Secretarias e órgãos do Município de Piracuruca/PI, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº XXXX – PMP/PI e seus anexos;
- b) o Termo de Referência;
- c) a Ata de Registro de Preços correspondente;
- d) a proposta da CONTRATADA; e
- e) os demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXX – PMP/PI, no que couber.

1.3. Especificação da contratação:

Aqui você pode inserir a tabela apenas dos itens efetivamente contratados com aquela empresa, por exemplo:



Item	Especificação	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total	Empresa Detentora

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A vigência do presente Contrato observará os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas durante sua vigência.

2.3. Eventuais alterações do prazo contratual somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante a devida justificativa e formalização do instrumento cabível.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As condições de execução, os prazos e locais de entrega, os critérios de recebimento do objeto, bem como as regras relativas à gestão e à fiscalização contratual, observarão o disposto neste Contrato e no Termo de Referência, que integra este instrumento independentemente de transcrição.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme os quantitativos e preços unitários constantes da Cláusula Primeira.

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, seguros, transporte, embalagem e demais custos incidentes sobre o fornecimento.

5.3. Os pagamentos serão realizados de acordo com os quantitativos efetivamente solicitados, entregues e recebidos pela Administração, observados os preços unitários contratados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo responsável competente, após o recebimento do objeto, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela CONTRATADA.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de regularidade exigidas para a contratação, na forma prevista no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA adote as providências necessárias à regularização, reiniciando-se o prazo após o saneamento da pendência.



Aqui vale trazer as condições principais para o contrato, em vez de deixar tudo apenas remetido ao TR.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Aqui temos que corrigir aquele trecho “índices previstos em o ato oficial”. Está incompleto. Para material de expediente, podemos utilizar o IPCA, se esse for o índice que vocês querem adotar.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, será utilizada a última variação conhecida, procedendo-se aos ajustes necessários quando divulgado o índice definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo.

7.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

E aqui eu manteria coerência com o item 16 do TR: se escolhermos IPCA aqui, devemos deixar IPCA também no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Essa está boa na essência, mas tem coisas para retirar. Principalmente Advocacia-Geral da União, porque estamos no Município.

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato, o Termo de Referência e demais documentos vinculados à contratação;

8.3. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas nos produtos fornecidos, determinando sua substituição ou correção, quando cabível, às expensas da CONTRATADA;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

8.6. Efetuar o pagamento correspondente aos produtos efetivamente fornecidos e recebidos, no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar à CONTRATADA, mediante regular processo administrativo, as sanções previstas na legislação e neste Contrato;

8.8. Adotar as providências administrativas e, quando cabível, encaminhar ao órgão de representação jurídica



do Município as situações decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

8.9. Decidir expressamente sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;

8.10. Analisar os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, observados os requisitos, procedimentos e prazos estabelecidos na legislação aplicável.

8.11. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital e de sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução do objeto.

9.2. Fornecer os materiais de expediente em estrita conformidade com as especificações, marcas, características, unidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

9.3. Efetuar a entrega dos produtos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos locais indicados pela Administração.

9.4. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à entrega dos produtos, inclusive transporte, frete, embalagem, seguros, tributos e demais encargos incidentes.

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável.

9.6. Substituir, às suas expensas, os produtos recusados pela Administração por apresentarem defeitos, avarias, vícios, especificações divergentes ou qualquer desconformidade com as condições contratadas, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Comunicar ao CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa.

9.8. Atender às determinações regularmente emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato e prestar os esclarecimentos e informações solicitados.

9.9. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas na legislação aplicável, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

9.11. Cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências relativas à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Não empregar menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze)



anos, nem menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.13. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, não sendo a fiscalização exercida pelo CONTRATANTE causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

9.14. Comunicar ao fiscal do Contrato qualquer ocorrência relevante relacionada ao fornecimento do objeto.

9.15. Guardar sigilo sobre informações de caráter reservado a que eventualmente tenha acesso em decorrência da execução contratual.

9.16. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, sem prejuízo das demais garantias e responsabilidades previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observados o contraditório, a ampla defesa e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A advertência será aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e observará o prazo e a abrangência estabelecidos no art. 156, § 4º, da referida Lei.

11.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses e condições previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:



I – multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela ou do fornecimento em atraso, limitada a 10% (dez por cento);

II – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

III – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total.

11.7. O atraso injustificado poderá, conforme sua gravidade e duração, caracterizar inexecução contratual e ensejar a extinção do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE.

11.9. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Na aplicação da sanção de multa, será facultada defesa à CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.11. Se as multas e indenizações cabíveis forem superiores aos créditos eventualmente devidos à CONTRATADA, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

11.12. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, conforme a penalidade aplicável.

11.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos decorrentes da infração para a Administração; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.14. Os atos que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados na forma da legislação aplicável, observado o art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.15. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada nas hipóteses e condições previstas no art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

11.16. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros legalmente exigidos, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

11.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, observado o prazo de vigência estabelecido neste instrumento.



12.2. O Contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término de sua vigência nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos e consequências previstos nos arts. 138 e 139 da mesma Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

12.3. Quando a inexecução decorrer de culpa da CONTRATADA, esta ficará sujeita às sanções administrativas previstas neste Contrato e às demais consequências estabelecidas em lei.

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a extinção do Contrato quando não restringir sua capacidade de concluir o objeto contratado.

12.5. Caso a operação societária implique alteração da pessoa jurídica contratada, sua continuidade ficará condicionada à observância dos requisitos legais e à formalização do instrumento pertinente pela Administração.

12.6. O termo de extinção, quando cabível, será precedido da apuração:

I – das obrigações contratuais cumpridas ou parcialmente cumpridas;

II – dos pagamentos efetuados e eventualmente ainda devidos; e

III – das multas, indenizações e demais consequências decorrentes da execução contratual.

12.7. A extinção do Contrato não impede o reconhecimento de eventual direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovado e reconhecido pela Administração, observada a legislação aplicável.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Geral do Município de Piracuruca/PI, nas dotações correspondentes aos órgãos e Secretarias demandantes, conforme indicação constante dos autos e das respectivas Notas de Empenho.

13.2. A classificação orçamentária da despesa observará, conforme o caso:

PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE RECURSO
04.123.0002.2003	33.90.30	500
12.361.0003.2005	33.90.30	540/543/542/546
12.361.0002.2008	33.90.30	500
12.361.0003.2010	33.90.30	500
10.301.0009.2030	33.90.30	500/621/600
10.302.0010.2050	33.90.30	500/621
15.122.0002.2019	33.90.30	500
20.122.0002.2026	33.90.30	500
08.243.0020.2018	33.90.30	500/660
08.243.0020.2029	33.90.30	500/660
08.244.0002.2042	33.90.30	500/669

13.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes, quando necessárias, serão indicadas após a aprovação dos respectivos orçamentos e disponibilização dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando cabível.

Como o SRP atende várias Secretarias, podemos deixar o quadro para preencher conforme o contrato efetivamente celebrado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS



14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor –, quando cabíveis, e os princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observadas as hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.3. As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as exigências legais e a prévia análise jurídica, quando cabível.

15.4. Os registros que não caracterizem alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nas hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Compete ao fiscal acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações contratadas, registrar as ocorrências verificadas e determinar as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades.

16.3. O gestor do Contrato será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, pelo acompanhamento administrativo da execução e pela adoção das providências necessárias ao regular cumprimento do ajuste.

16.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos, vícios, defeitos ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE promover a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma e nos prazos estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como promover as demais publicações exigidas pela legislação aplicável.

17.2. O Contrato também será disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as disposições relativas à transparência e ao acesso à informação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Piracuruca, Estado do Piauí, para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente ou pelos meios consensuais admitidos em lei, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

18.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Piracuruca – PI, ____ de _____ de 2026.



Prefeitura de
Piracuruca
É tempo de prosperar!

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE PIRACURUCA/PI

Por intermédio da Secretaria Municipal de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

CNPJ nº _____



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX – SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX

O MUNICÍPIO DE PIRACURUCA – PI, por intermédio da Prefeitura Municipal de Piracuruca, Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nºXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na [endereço completo], Piracuruca/PI, neste ato representado por [autoridade competente], Sr.(a) [nome], inscrito(a) no CPF sob o nºXXXXXXXXXXXXXXXXXX considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nºXXXXXXXXXX – SRP, Processo Administrativo nºXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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), atendidas as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, mediante as condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e órgãos do Município de Piracuruca/PI, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nºXXXXXXXXXXXXXXXXXX – SRP, que integra esta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades registradas, o(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as constantes desta Ata, conforme quadro abaixo:

INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

Razão Social | CNPJ | Endereço | Telefone | E-mail | Representante Legal

INFORMAÇÕES DOS ITENS REGISTRADOS:

Item | Descrição/Especificação | Marca | Modelo, quando aplicável | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total

2.2. A listagem dos licitantes que aceitarem integrar o cadastro de reserva, quando houver, constará em anexo a esta Ata, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no Edital.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será o Município de Piracuruca/PI, por intermédio do órgão responsável pelo gerenciamento do Sistema de Registro de Preços.

3.2. Serão órgãos participantes da presente Ata de Registro de Preços as Secretarias, Fundos e demais órgãos municipais que tenham participado do procedimento de registro de preços e cujos quantitativos estejam contemplados no Termo de Referência.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento poderão aderir à Ata, na condição de não participantes, observados os requisitos, limites e demais condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

4.2. A adesão dependerá de prévia autorização do órgão gerenciador, que poderá rejeitá-la quando houver risco de prejuízo ao atendimento das necessidades dos órgãos participantes, à execução das contratações decorrentes da Ata ou à sua capacidade de gerenciamento.



4.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação no prazo de até 90 (noventa) dias, observado, em qualquer hipótese, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação devidamente justificada do órgão ou entidade não participante e aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitada a vigência da Ata.

4.5. Dos limites para as adesões

4.5.1. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

4.6. Da vedação de acréscimos

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

5. DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mediante anuência do fornecedor.

5.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observando-se, no momento da contratação e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários e, quando a vigência ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, a previsão no Plano Plurianual, quando aplicável.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substitutivo deverá ser indicada a disponibilidade dos respectivos créditos orçamentários.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou entidade interessada mediante instrumento contratual, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. A contratação decorrente da Ata deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observadas as hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação, serão observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:

5.4.1. Serão registrados na Ata os preços e quantitativos do adjudicatário.

5.4.2. Poderão integrar o cadastro de reserva, na forma de anexo à Ata, os licitantes que:

5.4.2.1. aceitarem cotar os bens pelos preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e

5.4.2.2. mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas eventuais contratações dos integrantes do cadastro de reserva, a ordem de classificação estabelecida no certame.



5.5. Para fins de ordem de classificação do cadastro de reserva, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas ao preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem suas propostas originais.

5.6. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, especialmente nas seguintes hipóteses:

5.6.1. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital; ou

5.6.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do preço registrado, observadas as condições previstas nesta Ata.

5.7. Os preços registrados e a identificação dos respectivos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelecido no Edital, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada pelo licitante dentro do prazo original, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.9. Quando o convocado não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições estabelecidas.

5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nas condições previstas no item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

5.10.1. convocar para negociação os demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso; ou

5.10.2. adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação para obtenção de melhor condição.

5.11. 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.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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 registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no Edital de cláusula de reajustamento dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3.1. No caso de reajustamento, deverá ser respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice previsto no Edital, no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



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

7.1.1. 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.

7.1.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, não sendo convocados aqueles que tenham tido seu registro cancelado.

7.1.3. Não obtido êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento do preço registrado, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos participantes que tenham firmado contratos decorrentes da Ata para que avaliem a conveniência e a oportunidade de promover negociação visando à adequação dos preços contratuais, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não conseguir cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que inviabilize a manutenção das condições originalmente registradas.

7.2.1. O fornecedor deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração do preço registrado, documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência do fato superveniente e sua efetiva repercussão sobre os custos do fornecimento, podendo ser apresentadas notas fiscais, documentos fiscais de aquisição, planilhas de custos, cotações, tabelas oficiais ou outros documentos idôneos pertinentes.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente capaz de inviabilizar o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento de seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor nos termos do subitem anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam assumir o fornecimento nas condições cabíveis.

7.2.4. Não obtido êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento do preço registrado e adotará as medidas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e demonstrado que o preço registrado se tornou inviável em razão de fato superveniente enquadrável nas hipóteses legais, o órgão gerenciador poderá atualizar o preço registrado, mediante procedimento administrativo devidamente instruído e decisão fundamentada.

7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos participantes que tenham firmado contratos decorrentes da Ata acerca da alteração do preço registrado, para que avaliem, no âmbito de cada contratação, a necessidade e o cabimento de eventual alteração contratual, observada a Lei nº 14.133/2021.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão 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 aceita;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado nas hipóteses previstas na legislação e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços; ou

8.1.4. Sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observada a abrangência dos efeitos da respectiva



sanção.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação das sanções referidas no subitem anterior, caso seus efeitos não impeçam a manutenção do registro durante toda a vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos impeditivos da sanção, quando aplicável.

8.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado mediante decisão fundamentada do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas nesta Ata e no Edital.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, 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 devidamente comprovados; ou

8.4.3. Quando não houver êxito nas negociações realizadas em razão de o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, observadas as disposições da legislação e da regulamentação aplicáveis.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta Ata de Registro de Preços sujeitará o fornecedor às sanções administrativas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. As sanções também poderão ser aplicadas aos fornecedores integrantes do cadastro de reserva que, regularmente convocados e após assumirem compromisso nas condições estabelecidas nesta Ata e no Edital, deixarem de cumpri-lo injustificadamente.

9.2. Compete ao órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações relativas à Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

9.3. Quando o descumprimento estiver relacionado especificamente à contratação realizada por órgão participante, caberá ao respectivo órgão ou entidade contratante promover a apuração da responsabilidade e, quando cabível, aplicar as sanções correspondentes, comunicando o fato ao órgão gerenciador para adoção das providências pertinentes quanto ao registro do fornecedor.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, inclusive os prazos e locais de entrega, critérios de recebimento e aceitação, obrigações da Administração e do fornecedor, condições de pagamento, fiscalização, sanções e demais condições aplicáveis às contratações decorrentes desta Ata encontram-se estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o procedimento licitatório.

10.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar as contratações correspondentes à totalidade dos quantitativos estimados, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada e de acordo com as necessidades dos órgãos municipais, observadas as condições estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência.

10.3. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, quando aplicável, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

10.4. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº XXXX – SRP, o Termo de Referência, a proposta do fornecedor registrado e demais documentos vinculados ao procedimento, naquilo que forem aplicáveis.



10.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital e da regulamentação aplicável.

Anexo Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

Razão social/ CNPJ/ Endereço/ Contato/ E-mail/ Representante Legal. INFORMAÇÕES DOS ITENS REGISTRADOS:

Item/ Detalhamento/ Marca (se exigida no edital)/ Modelo (se exigido no edital)/ Unidade de Medida/ Quantidade/ Valor unitário/ Valor Total.

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original: INFORMAÇÕES

DO FORNECEDOR REGISTRADO:

Razão social/ CNPJ/ Endereço/ Contato/ E-mail/ Representante Legal. INFORMAÇÕES DOS ITENS REGISTRADOS:

Item/ Detalhamento/ Marca (se exigida no edital)/ Modelo (se exigido no edital)/ Unidade de Medida/ Quantidade/ Valor unitário/ Valor Total.



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica SRP nº xx/202x acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO, TELEFONE e EMAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA (SE HOVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **lotes/itens** de no mínimo __, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO V - DECLARAÇÕES CONJUNTA

PROPONENTE.....ENDEREÇO:.....
..... CNPJ/MF: FONE: (0xx.)
EMAIL:.....

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Piracuruca- PI, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

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

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).

d) Não possuímos 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](#).

e) **Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Piracuruca - PI** nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

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

g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

SIM () NÃO ().

..... de de 202x.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa RG/CPF:



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO / ____

O Empresário XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
estabelecido na
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP:
XXXXXXX, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da
lei, que se enquadra na condição de (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos
termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

____Local/ Data

Nome da empresaCNPJ da empresa
Nome do responsável legal da empresaRG e CPF do responsável



ANEXO VIII – FICHA TÉCNICA

Ficha Técnica Descritiva do Objeto					
Número do edital:					
Órgão comprador:					
Lote/Item	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA/ FABRIC ANTE	VAL UNIT.	VAL. TOTAL
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
Preço para o LOTE (em R\$):					
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).					
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)).					
Data:					

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.