EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Torna-se público que o Município de Serra Caiada/RN, por meio da Prefeitura Municipal, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Decreto Municipal 05/2023. Lei Municipal 1.068/2022. Lei complementar nº 123/06 e 147/2014, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	08H:00M DO DIA 01/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 10/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 15/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:01M DO DIA 15/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	**ABERTO**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição futura e parcelada de expediente, escritório e escolar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas.

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

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

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

3.5. O item 78 será destinado a ampla concorrência, os demais itens da presente licitação serão destinados exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. No item de ampla concorrência serão concedidos os benefícios da LC 123/06 para a microempresa e empresa de pequeno porte.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; **para tanto, a empresa participante deverá apresentar DECLARAÇÃO com a relação de todos os contratos celebrados com a Administração Pública no Ano-Calendário de ocorrência da presente licitação, nos termos §2º, Art. 4º da Lei Nº14.133/2021 (modelo sugerido de declaração - anexo III)**

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

4.3.5. que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, ou por adoção. Ainda, Vereador ou empresa de que seja ele dirigente ou representante, em atenção a Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.; desde que apresente a declaração contido no item 3.5.1 deste edital.

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

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 ofertado para o item;

5.1.2. Marca; ou a expressão “não se aplica” quando for o caso.

5.1.3. Fabricante; ou a expressão “não se aplica” quando for o caso.

5.1.4. Quantidade ofertada

I. *O licitante **[NÃO]** poderá* oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

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

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

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 qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário ofertado para cada item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no 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 de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo de real).

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Neste processo será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

6.20.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, podendo ser dispensada a proposta adequada quando a disputa for por item, por já constar no sistema eletrônico relatório atualizado com os últimos valores ofertados. Quando

todos os licitantes enviarem os documentos antes do término do prazo estipulado, o Pregoeiro poderá optar por encerrar a fase de envio, mediante aviso no *chat* do processo e dar continuidade aos demais trâmites da sessão, sem que seja necessário aguardar o esgotamento das duas horas.

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

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

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, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?).

7.1.3. **Certidão negativa de inidôneos** (para participar de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92), emitida no site do **Tribunal de Contas da União – TCU** **da empresa** (pessoa jurídica) Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br) **e do (s) sócio (s)** da empresa (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:115485167675103::NO:3,4,6::)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. contiver vícios insanáveis;

7.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.5.1. O indício de inexequibilidade, na hipótese de que trata o **item 7.5**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.5.2. Poderá ser exigida garantia adicional (dentre as relacionadas no Art. 96) do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os documentos previstos no tópico "Exigências de Habilitação" partindo do item 12 e seguintes do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e encontre-se totalmente válido no momento do certame.

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

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

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

8.8. A habilitação será verificada por meio dos documentos juntados ao sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas.

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

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

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

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

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação constantes no Termo de Referência serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, conforme IN 73/2022.

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

8.11. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação/pregoeiro ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

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

9. DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O contrato ou instrumento equivalente será assinado preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no site institucional do ente.

9.4. Serão formalizados tantos atas ou contratos quantas forem necessários para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, respeitando a ordem de classificação.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro.

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

10.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

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, de 2021.

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br].

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a

reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do município de Serra Caiada/RN e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Modelo de declaração de contratos celebrados com a Administração Pública.

14.11.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Serra Caiada/RN, 26 de agosto de 2026

JOÃO MARIA ANDRADE FURTADO FILHO

PREFEITO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 330.001/2026

1. INTRODUÇÃO

Aquisição futura e parcelada de material de expediente, escritório e escolar para atender as necessidades das diversas secretarias e fundos municipais do município de Serra Caiada/RN, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**ALFINETE PARA MAPA:** Alfinete para mapa, composição: plástico e aço, modelo: bola, cor: diversa, caixa contendo 50 unidades.	CAIXA	150	R$ 5,20	R$ 780,00
02	**ALMOFADA CARIMBO:** (AZUL OU PRETA) Nº 3 BASE DE FERRO: Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3.	UNIDADE	170	R$ 6,72	R$ 1.142,40
03	**ARQUIVO MORTO POLIONDA:** Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 350 X 135 X 240 mm, cor: diversificado, impressão: sem impressão.	UNIDADE	3876	R$ 7,28	R$ 28.217,28
04	**CAIXA CORRESPONDENCIA:** Caixa correspondência, material: acrílico, tipo: dupla, características adicionais: articulação metálica.	UNIDADE	390	R$ 37,66	R$ 14.687,40
05	**BORRACHA BRANCA:** Borracha a pagadora escrita, material: plástico de vinil, comprimento: 40 mm, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: capa plástica protetora. (caixa com 40 unidades).	CAIXA	400	R$ 20,36	R$ 8.144,00
06	**BORRACHA PONTEIRA**: Borracha apagador escrita, material: borracha, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: tipo ponteira, aplicação: para lápis. (caixa com 100 unidades).	CAIXA	300	R$ 24,70	R$ 7.410,00
07	**CALCULADORA DE MESA:** Calculadora eletrônica, número dígitos: 12 unidades, tipo: científica, fonte alimentação: pilha ou bateria, tensão: bivolt v, características adicionais: desliga automático, visor lcd, msg em português, voz.	UNIDADE	200	R$ 24,91	R$ 4.982,00
08	**CLIPES Nº 2/0:** Clipe, tratamento superficial: niquelado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 2,0, material: aço carbono, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600	R$ 20,60	R$ 12.360,00
09	**CLIPES Nº 4/0:** Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 4,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600	R$ 25,59	R$ 15.354,00
10	**CLIPES Nº 6/0:** Clipe, tratamento superficial:	CAIXA	600	R$ 21,42	R$ 12.852,00

	galvanizado, tamanho: 6,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.				
11	**CLIPES Nº 8/0:** Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600	R$ 24,96	R$ 14.976,00
12	**COLA BRANCA PARA PAPEL 90G (CAIXA COM 12 UNIDADES):** Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel e madeira, tipo: líquido.	CAIXA	300	R$ 33,59	R$ 10.077,00
13	**ESTILETE LÂMINA 9MM:** Estilete, tipo: estreito, espessura: 9 mm, material corpo: polipropileno, características adicionais: lâmina de aço carbono, caixa com 12 unidades.	PACOTE	350	R$ 32,63	R$ 11.420,50
14	**EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA:** Extrator grampo, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm. Caixa contendo 12 unidades.	CAIXA	200	R$ 23,43	R$ 4.686,00
15	**FITA ADESIVA DE PAPEL:** Fita adesiva, material: papel, tipo: monoface, largura: 25 mm, comprimento: 50 m, cor: marrom, aplicação: empacotamento, unidades.	UNIDADE	1000	R$ 17,82	R$ 17,820,00
16	**FITA ADESIVA:** Fita adesiva, material: celofane transparente, tipo: monoface, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso. Pacote contendo 10 unidades.	PACOTE	1000	R$ 18,23	R$ 18.230,00
17	**FITA:** Adesiva, material: papel, tipo: dupla face, largura: 24 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, unidade.	UNIDADE	1500	R$ 15,35	R$ 23.025,00
18	**FITA:** Adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monofase, largura: 45 mm, comprimento: 50 m, aplicação: empacotamento. Unidade.	UNIDADE	2460	R$ 4,90	R$ 12.054,00
19	**FITA DE SINALIZAÇÃO:** Plástico, tipo: zebrada, largura: 7cm, comprimento: 200 m, cor: preta e amarela, aplicação: sinalização de advertência, características adicionais: formato cores em diagonal. Unidade.	UNIDADE	400	R$ 18,71	R$ 7.484,00
20	**COLA ISOPOR 90G:** Cola, composição: resina sintética, cor: incolor, aplicação: isopor, tipo: líquida. Unidade.	UNIDADE	3400	R$ 6,06	R$ 20.604,00
21	**GRAMPEADOR DE MESA:** Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: 30 fl, tamanho grampo: 23,6 e 26,6.	UNIDADE	400	R$ 17,43	R$ 6.972,00
22	**GRAMPEADOR:** tratamento superficial: pintado, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 50fl, tamanho grampo: 24/6, 24/8, 26/6 ou 26/8.	UNIDADE	400	R$ 45,16	R$ 18.064,00
23	**GRAMPEADOR:**Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 100 fl, tamanho grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, características adicionais: semi industrial.	UNIDADE	400	R$ 49,06	R$ 19.624,00
24	**GRAMPO 26/6, METAL, TRATAMENTO SUPERF. NIQUELADO (CAIXA COM 5000 UND):** Grampo grampeador, material: aço, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 26,6. Caixa contendo 5.000 unidades.	CAIXA	400	R$17,19	R$ 4.562,00

25	**GRAMPO 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR:** material metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23/10, uso: grampeador de mesa. Contendo 5.000 unidades.	CAIXA	200	R$ 22,81	R$ 4.562,00
26	**GRAMPO 23/13:**Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 23/13. Contendo 5.000 unidades.	CAIXA	400	R$ 25,00	R$ 10.000,00
27	**GRAMPO TRILHO PLASTICO:** Grampo trilho plástico para pasta, grande - pasta arquivo. Contendo 50 unidades.	PACOTE	300	R$ 20,83	R$ 6.249,00
28	**LIGA ELÁSTICA**: Cinta elástica, material: borracha, forma: circular, tamanho: 18. Contendo 100g com 120 unidades.	PACOTE	200	R$ 8,68	R$ 1.736,00
29	**CORRETIVO LÍQUIDO (CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTENDO 18ML CADA):**Corretivo líquido, material: base d'água - secagem rápida, aplicação: papel reciclado, características adicionais: atóxico, lavável, inodoro.	CAIXA	300	R$ 20,59	R$ 6.177,00
30	**ENCARDERNADORA PERFURADORA:** Lombada encadernadora, referência encadernadora: xerox docutech p5135 (8r07186), cor: preta, aplicação: reprografia	UNIDADE	21	R$ 831,65	R$ 17.464,65
31	**PERFURADOR:** Perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 fl, funcionamento: manual, características adicionais: com marginador e aparador, quantidade de furos: 2.	UNIDADE	200	R$ 91,08	R$ 18.216,00
32	**PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS**: Perfurador papel, material: ferro fundido, tipo: mesa, capacidade perfuração: 100 fl, funcionamento: manual, características adicionais: furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2 um	UNIDADE	200	R$ 201,68	R$ 40.336,00
33	**PINCEL ATÔMICO: M**aterial: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119	R$ 22,87	R$ 2.721,53
34	**PINCEL ATÔMICO: M**aterial: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119	R$ 26,83	R$ 3.192,77
35	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada.CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119	R$ 25,37	R$ 3.019,03

36	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127	R$ 17,20	R$ 2.184,40
37	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127	R$ 15,91	R$ 2.020,57
38	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127	R$ 16,30	R$ 2.070,10
39	**PINCEL Nº 10 (COM 12 UNIDADES):**Pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, cor tinta: preta, características adicionais: ponta arredondada, escrita fina, tamanho 10, aplicação: transparência. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	150	R$ 15,20	R$ 2.280,00
40	**PINCEL MARCADOR PERMANENTE CD**: material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: preta, vermelha, características adicionais: 2 pontas 4mm, 8mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	200	R$ 31,17	R$ 6.234,00
41	**APAGADOR DE QUADRO BRANCO:** material: plástico, com compartimentos para dois pincéis.	UNIDADE	300	R$ 13,98	R$ 4.194,00
42	**PORTA LÁPIS**: Porta-lápis, material: aço aramado, cor: preta, altura: 100mm, diâmetro: 90mm.	UNIDADE	200	R$ 22,02	R$ 4.404,00
43	**PORTALÁPIS, CLIPE, LEMBRETE:** material: acrílico, cor: fumê, tipo: conjugado, comprimento: 228mm, largura: 65mm, altura: 90mm.	UNIDADE	250	R$ 22,54	R$ 5.635,00
44	**PRANCHETA PORTÁTIL:** material: acrílico transparente, comprimento: 345mm, largura: 220mm, cor: cristal, características adicionais: com pegador metálico	UNIDADE	400	R$ 12,98	R$ 5.192,00
45	**PRANCHETA PORTÁTIL:** material: Eucatex, comprimento: 360mm, largura: 240mm, espessura: 3mm, características adicionais: prendedor de metal	UNIDADE	400	R$ 8,53	R$ 3.412,00
46	**RÉGUA ESCRITÓRIO: MATERIAL:** acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente.	UNIDADE	800	R$ 1,53	R$ 1.224,00
47	**TESOURA:** material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 23 cm, características adicionais: sem ponta.	UNIDADE	300	R$ 22,71	R$ 6.813,00
48	**TESOURA:** Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 13 cm.	UNIDADE	250	R$ 18,27	R$ 4.567,50
49	**TINTA ALMOFADA CARIMBO:** Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido, aplicação: automático. (contendo 12 unidades)	CAIXA	150	R$ 49,12	R$ 7.368,00
50	**TINTA PARA CARIMBO:** cor: azul, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido. (contendo 12 unidades)	CAIXA	150	R$ 52,37	R$ 7.855,50
51	**REFIL TINTA:** Refil tinta, material: tinta,	UNIDADE	150	R$ 12,86	R$ 1.929,00

	cor: azul, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.				
52	**REFIL TINTA:** material: tinta, cor: vermelho, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	UNIDADE	150	R$ 14,35	R$ 2.152,50
53	**REFIL TINTA:** material: tinta, cor: preta, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	UNIDADE	150	R$ 13,86	R$ 2.079,00
54	**MOLHA-DEDOS:** material base: plástico, material carga: esponja, tamanho: único, características adicionais: diâmetro externo da base 7,5 cm, formato: redondo, uso: água ou glicerina líquida cx. Com 12 unidades.	CAIXA	150	R$ 35,31	R$ 5.296,50
55	**BLOCO AUTOADESIVO:** Bloco autoadesivo removível tipo seta, marca página com 5 cores com (5) cores com 20 folhas, cores diversas.	UNIDADE	380	R$ 9,47	R$ 3.598,60
56	**CADERNO:** Caderno, material: celulose vegetal, material capa: papelão, apresentação: brochura, quantidade 21.025,00folhas: 96 fl, comprimento: 140mm, largura: 202mm	UNIDADE	2500	R$ 7,65	R$ 19.125,00
57	**CADERNO**: Caderno, material: papel off-set 63g,m2, branco, material capa: papel cartão duplex 230 g,m2, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 200 mm, largura: 275 mm, características adicionais: desenho, espiral, arame galvanizado.	UNIDADE	2500	R$ 15,51	R$ 38.775,00
58	**CADERNO:** material, celulose vegetal, material capa: capa dura, quantidade folhas: 48 fl, comprimento: 210 mm, largura: 149 mm, características adicionais: folhas pautadas, costurado 1,4.	UNIDADE	2500	R$ 8,30	R$ 20.750,00
59	**CADERNO PEQUENO COM ARAME:** Caderno, material: celulose vegetal, material capa: cartolina, apresentação: espiral, quantidade folhas: 50 fl, comprimento: 205 mm, largura: 145 mm	UNIDADE	900	R$ 12,22	R$ 10.998,00
60	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 229 x 324 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180	R$ 32,03	R$ 5.765,40
61	**ENVELOPE CARTA:** Envelope, material: offset, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 114 x 162 mm, cor: branco, gramatura: 110 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180	R$ 23,66	R$ 4.258,80
62	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 410 x 310 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180	R$ 43,77	R$ 7.878,60
63	**ENVELOPE:** Material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 250 x 185 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180	R$ 33,62	R$ 6.051,60
64	**ENVELOPE:** material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 360 x 260 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	250	R$ 34,43	R$ 8.607,50

65	**ENVELOPE PAPEL OFÍCIO:** Envelope, material: offset, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 229 x 114 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2. (contendo 100 unidades)	CAIXA	280	R$ 18,24	R$ 5.107,20
66	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 240 x 340 mm, cor: ouro, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	200	R$ 46,19	R$ 9.238,00
67	**ENVELOPE PLASTICO:** Envelope plástico, tipo plástico: liso, comprimento: 33 cm, largura: 24 cm, cor: transparente, características adicionais: vertical, liso e com 2 furos. (contendo 50 unidades).	CAIXA	200	R$ 17,61	R$ 3.522,00
68	**ETIQUETA AUTOADESIVA:** material: papel térmico, cor: branca, formato: retangular, largura: 33,90 mm, comprimento: 99 mm. (contendo 100 folhas)	PACOTE	150	R$ 43,09	R$ 6.463,50
69	**LIVRO ATA**: Livro ata, material: papel off-set, quantidade folhas: 200 um., gramatura: 56 g,m2, comprimento: 300 mm, largura: 205 mm, características adicionais: capa de papelão plastificado 700 g,m2 preta	UNIDADE	300	R$ 24,36	R$ 7.308,00
70	**LIVRO DE PONTO:** Livro de ponto, quantidade folhas: 100, tipo capa: dura, comprimento: 220 mm, largura: 320 mm, material: papel off-set, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, gramatura: 63 g,m2.	UNIDADE	150	R$ 15,60	R$ 2.340,00
71	**LIVRO DE PROTOCOLO:** Livro protocolo, quantidade folhas: 100 un, comprimento: 153 mm, largura: 216 mm, tipo capa: dura, características adicionais: folhas numeradas, impressão frente, verso, colado, gramatura folhas: 120 g,m2.	UNIDADE	200	R$ 10,41	R$ 2.082,00
72	**PAPEL A4 DIPLOMATA, 180G NA COR BRANCA 50 FOLHAS.**	PACOTE	900	R$ 32,36	R$ 29.124,00
73	**PAPEL A4 PÉRSIO, 180G MA COR BRANCA (COM 50 FOLHAS).**	PACOTE	1400	R$ 19,83	R$ 27.762,00
74	**PAPEL PARA IMPRESSÃO:** formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 120 g,m2, cor: branco. 250 FOLHAS	PACOTE	2250	R$ 25,64	R$ 57.690,00
75	**PAPEL A4 PESO 60**: Papel para impressão formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, cor: branco, 50fl.	PACOTE	1500	R$ 22,80	R$ 34.200,00
76	**PAPEL A4 PESO 40**: Papel para impressão formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, cor: branco, 50fl.	PACOTE	1500	R$ 12,56	R$ 18.840,00
77	**PAPEL AUTOADESIVO:** Material: plástico, tipo: contacta, cor: incolor, gramatura: 60 g,m2, largura: 450 mm, acabamento superficial: brilhante contato com 25m.	PACOTE	500	R$ 38,62	R$ 19.310,00
78	**PAPEL OFÍCIO A4 (COM 500 FOLHAS)** Papel para impressão formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho: 297 x 210 mm, gramatura: 75 g,m2, cor: branco caixa com 10uni.	CAIXA	808	R$ 248,18	R$ 200.529,44

79	**PASTA AZ LARGA:** pasta arquivo, material: plástico, tipo: sanfonada, largura: 210 mm, altura: 297 mm, características adicionais: índice alfabético az e 31 divisórias, aplicação: arquivo de documento lombo largo	UNIDADE	400	R$ 26,62	R$ 10.648,00
80	**PASTA CATÁLOGO:** Material: papelão revestido de pvc, tipo: catálogo, largura: 240 mm, altura: 330 mm, cor: preta, capacidade: 25 sacos de 4 furos.	UNIDADE	500	R$ 14,62	R$ 7.310,00
81	**PASTA CLASSIFICADOR:** Pasta arquivo, material: cartolina plastificada, tipo: classificadora, largura: 250 mm, altura: 350 mm, cor: variada, características adicionais 3: prendedor interno plástico (com fecho plástico).	UNIDADE	3500	R$ 8,24	R$ 28.840,00
82	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: cartão plastificado, Dimensões: 27.5cm de comprimento, 20cm de largura e 5mm de espessura. cor: azul, características adicionais: com aba e elástico, tamanho: ofício.	UNIDADE	1500	R$ 5,73	R$ 8.595,00
83	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245mm, altura: 335mm, lombada: 35mm, cor: variada, características adicionais: com elástico.	UNIDADE	1000	R$ 6,02	R$ 6.020,00
84	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245 mm, altura: 335 mm, lombada: 55 mm, cor: azul, características adicionais: com elástico	UNIDADE	1000	R$ 6,58	R$ 6.580,00
85	**PASTA ARQUIVO, MATERIAL**: pvc, tipo: simples, largura: 230 mm, altura: 350 mm, lombada: 35 mm, cor: incolor, características adicionais: com aba e elástico.	UNIDADE	800	R$ 6,63	R$ 5.304,00
86	**PASTA ARQUIVO, MATERIAL:** plástico, tipo: L, largura: 210 mm, altura: 297 mm, cor: incolor, características adicionais: com visor, tamanho: A4. Contendo 10 unidades.	PACOTE	800	R$ 8,10	R$ 6.480,00
87	**PASTA ARQUIVO:** Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, largura: 250 mm, altura: 335 mm, lombada: 20 mm, cor: variada, características adicionais 2: montável com abas e elástico. Contendo 10 unidades.	PACOTE	600	R$ 31,30	R$ 18.780,00
88	**PASTA OFÍCIO:** Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 250 mm, altura: 345 mm, lombada: 40 mm, cor: amarela, características adicionais: com elástico, tamanho: a4	UNIDADE	630	R$ 9,99	R$ 6.293,70
89	**PASTA ARQUIVO**: material: plástico corrugado flexível, tipo: com elástico, largura: 350 mm, altura: 500 mm, lombada: 3 cm, cor: variada	UNIDADE	630	R$ 5,93	R$ 3.735,90
90	**PASTA ARQUIVO:** material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 240 mm, lombada: 40 mm, características adicionais: com elástico, comprimento: 350 mm, transmitância: transparente. Contendo 10 unidades	PACOTE	400	R$ 36,30	R$ 14.520,00
91	**PASTA SANFONADA:** Pasta arquivo, material: pvc translúcido, tipo: sanfonada, largura: 330 mm, altura: 240 mm, aplicação: arquivo de documento, características	UNIDADE	560	R$ 23,34	R$ 13.070,40

	adicionais 3: 12 divisórias, visores, abas para identificação (com 12 divisórias a4)				
92	**PASTA ARQUIVO:** material: papel kraft, tipo: suspensa pendular, largura: 240 mm, altura: 360 mm, gramatura: 300 g,m2, características adicionais 2: conforme modelo do órgão. Contendo 50 unidades.	CAIXA	200	R$ 94,99	R$ 18.998,00
93	**PASTA ARQUIVO:** material: cartão triplex, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, cor: laranja, gramatura: 275 g,m2, características adicionais 2: visor e etiqueta. Contendo 10 unidades	PACOTE	1800	R$ 3,47	R$ 6.246,00
94	**PASTA GRAMPO TRILHO PLASTICA OFÍCIO:** material: plástico, tipo: oficio, largura: 240 mm, altura: 340 mm, cor: amarela, gramatura: 46g,m2, características adicionais 2: trilo plástico para afixação dos documentos. Contendo 10 unidades	PACOTE	200	R$ 19,23	R$ 3.846,00
95	**QUADRO BRANCO:** material: fórmica branca brilhante, acabamento superficial moldura: alumínio, finalidade: lançamento informações, largura: 90 cm, comprimento: 120 m, características adicionais: suporte para apagador, tipo fixação: parede, material moldura: alumínio	CAIXA	100	R$ 130,81	R$ 13.081,00
96	**QUADRO BRANCO**: material: laminado melamínico brilhante, material moldura: alumínio, finalidade: lançamento informações, comprimento: 150 cm, largura: 120 cm, características adicionais: com 2 presilhas na parte superior, cor moldura: natural, características adicionais: suporte para apagador, tipo fixação: parede.	UNIDADE	100	R$ 184,26	R$ 18.426,00
97	**QUADRO DE AVISO**: Quadro avisos, material: laminado fibroso com poliestireno ou compensado, comprimento: 150 mm, largura: 100 mm, material moldura: alumínio com anodizado preto fosco, características adicionais: quadro de aviso dupla face recoberto feltro verde, formato: retangular, revestimento: cortiça de no mínimo 5mm espessura, material suporte: madeira maciça, formato suporte: cavalete, revestimento suporte: alumínio tubular de aproximadamente 1 1,2 polegada.	UNIDADE	100	R$ 176,87	R$ 17.687,00
98	**REFIL TINTA:** cor: azul, vermelho e preto, aplicação: pincel quadro branco. Contendo 12 unidades.	CAIXA	300	R$ 49,29	R$ 14.787,00
99	**PASTA SUSPENSA REFORÇADA:** Caixa contendo 20 unidades.	CAIXA	15	R$ 65,23	R$ 978,45
100	**APONTADOR:** Apontador lápis, material: plástico, tipo: escolar, cor: variada, quantidade furos: 1, características adicionais: sem depósito, lâmina aço temperado inclinada. Contendo 24 unidades	CAIXA	150	R$ 15,96	R$ 2.394,00
101	**CANETA ESFEROGRAFICA:** caneta esferográfica, caneta esferográfica escrita (azul, vermelha ou preta) caixa com 50 unidades.	CAIXA	400	R$ 93,11	R$ 37.244,00

102	**LAPIS GRAFITE** (CAIXA COM 144 UNIDADES)	CAIXA	200	R$ 52,97	R$ 10.594,00
103	**BLOCO RECADO:** material: celulose vegetal, cor: variadas, largura: 38 mm, comprimento: 50 mm, tipo: removível, características adicionais: autoadesivo, post it, quantidade folhas: 100 und. Contendo 04 blocos.	PACOTE	600	R$ 6,64	R$ 3.984,00
104	**BLOCO RECADO:** material: papel, cor: variadas, largura: 76 mm, comprimento: 102 mm, características adicionais: auto-adesivo, post it, quantidade folhas: 100 unidade.	PACOTE	300	R$ 7,32	R$ 2.196,00
105	**BLOCO RECADO**: material: papel, cor: variadas, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, características adicionais: autoadesivo, removível, post-it, quantidade folhas: 100 unidade.	PACOTE	900	R$ 5,16	R$ 4.644,00
106	**MARCA TEXTO:** COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: amarelo, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200	R$ 20,46	R$ 4.092,00
107	**MARCA TEXTO:** COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: azul, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200	R$ 16,79	R$ 3.358,00
108	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: laranja, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200	R$ 17,95	R$ 3.590,00
109	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: rosa, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm, (CX C/ 12 UN).	CAIXA	200	R$ 16,43	R$ 3.286,00
110	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: verde, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200	R$ 20,81	R$ 4.162,00
111	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: azul, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro, tampa anti-asfixiante, cor azul (cx c/ 12 und).	CAIXA	150	R$ 59,90	R$ 8.985,00
112	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: preta, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro, tampa anti-asfixiante (cx c/ 12 und)	CAIXA	150	R$ 61,52	R$ 9.228,00
113	**MARCADOR:** Pincel quadro branco , magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: vermelha, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro, tampa anti-asfixiante. Contendo 12 unidades.	CAIXA	150	R$ 63,69	R$ 9.553,50
114	**CADERNO:** Tipo Brochura, Capa Dura, 96 Folhas, 135x200mm. Descrição: Capa Em Cartão Supremo 250g, Miolo Apergaminhado 75g, Hino Nacional no Verso.	UNIDADE	2000	R$ 6,49	R$ 12.980,00

115	**CANETA ESFEROGRAFICA:** Caneta Esferográfica, Caneta Esferográfica Azul Caixa C/ 50 Unidades.	CAIXA	700	R$ 64,32	R$ 45.024,00
116	**CANETA ESFEROGRAFICA:** caneta esferográfica, caneta esferográfica Preta caixa c/ 50 unidades.	CAIXA	700	R$ 58,16	R$ 40.712,00
117	**PAPEL TERMO SENSÍVEL(BOBINA):** Largura: 57 MMComprimento: 300 M, Uso: Relógio De Ponto, Tipo:Bobina Características Adicionais: Compatível Com Relógio De Ponto da Marca Henry; Caixa c/ 8 unidades.	CAIXA	15	R$ 40,24	R$ 603,60
118	**PILHA ALCALINA AA:** Pilha, tamanho: pequena, modelo: aa, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Contendo 04 unidades.	PACOTE	700	R$ 5,49	R$ 3.843,00
119	**PILHA ALCALINA AAA:** Pilha, modelo: aaa, sistema eletroquímico: alcalina. Contendo 04 unidades.	PACOTE	700	R$ 7,31	R$ 5.117,00
120	**PILHA AA RECARREGÁVEL:** Tamanho pilha: pequena, modelo: AA, aplicação: equipamentos eletrônicos, sistema eletroquímico: níquel metal hidreto (ni-mh), capacidade nominal: 2000 mah, tensão nominal: 1,2 v. Contendo 04 unidades	PACOTE	150	R$ 36,67	R$ 5.500,50
121	**PILHA AAA RECARREGÁVEL:** Pilha recarregável, composição: níquel metal hidreto (nimh), modelo: aaa, tensão: 1,2 v, capacidade corrente: 900 mah. Contendo 04 unidades	PACOTE	150	R$ 23,48	R$ 3.522,00
122	**CARREGADOR DE PILHA:** Carregador bateria, tipo: portátil, velocidade carga: rápida, tensão alimentação: 110 , 220 v, capacidade: 1 bateria, características adicionais: função autodescarga e desligamento automático, aplicação: bateria 9v,pilha 1,5v01	UNIDADE	50	R$ 72,37	R$ 3.618,50
123	**CAPA:** kit Encadernação A4 100un Transparente + 100un Preta Cor 100 Capas Transparente E 100 Capas Preta.	UNIDADE	200	R$ 60,50	R$ 12.100,00
124	**Espira**l Para Encadernação Preto 09mm para 50 Folhas A4 100und	PACOTE	250	R$ 38,40	R$ 9.600,00
125	Pasta Lisa com Bolso (tam. a4) 392x523mm em cores – 100 unidades.	PACOTE	500	R$ 71,00	R$ 35.500,00
126	Pasta Arquivo de mesa de plástico preto - 01unidade.	UNIDADE	200	R$ 40,90	R$ 8.180,00
127	**PAPEL FOTOGRÁFICO:** A4, glossy, 180 gramas, pacote com 50 folhas	PACOTE	100	R$ 20,01	R$ 2.001,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05 de 29 de março de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, prorrogável por até 03 (três) anos, ante a necessidade de **FORNECIMENTO CONTÍNUA** sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a eficiência e economicidade empregada em não realizar anualmente processos de contratação para o mesmo objeto, em conformidade do artigo 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. Entendemos que o fornecimento contínuo, preferencialmente de forma parcelada e conforme demanda apresenta-se como a solução mais adequada sob os seguintes aspectos da continuidade do serviço público, evitando interrupções nas atividades administrativas. Permitindo melhor planejamento e gestão de estoque, prevenindo tanto a falta quanto o acúmulo excessivo de materiais. Trazendo maior economicidade, possibilitando aquisições programadas e compatíveis com o consumo real. E eficiência administrativa, assegurando que os servidores disponham dos recursos necessários ao desempenho de suas funções.

1.4. Ademais, a contratação com fornecimento contínuo permite maior previsibilidade orçamentária e melhor controle da execução contratual, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a futura e parcelada aquisição de material de expediente e escritório, visando atender às demandas contínuas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Serra Caiada/RN. A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir o regular funcionamento das atividades administrativas, assegurando a disponibilidade de insumos indispensáveis ao desenvolvimento das rotinas de trabalho, tais como elaboração de documentos, organização de arquivos, atendimento ao público, entre outras atividades inerentes ao serviço público. Ressalta-se que os materiais de expediente e escritório são de uso contínuo e essencial, sendo imprescindíveis para a manutenção da eficiência, organização e produtividade dos setores administrativos. A ausência desses itens comprometeria diretamente a prestação dos serviços públicos, podendo ocasionar prejuízos ao atendimento das demandas da população. Ademais, a opção pela contratação de forma futura e parcelada visa proporcionar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando o armazenamento excessivo, reduzindo riscos de desperdício e permitindo aquisições conforme a necessidade de consumo de cada unidade administrativa. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, oportuna e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução consiste na aquisição de materiais de expediente, escolar e de escritório destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias e órgãos da Administração Municipal, bem como ao suporte das atividades educacionais desenvolvidas na rede pública de ensino.

3.2 Os materiais a serem adquiridos compreendem itens de consumo de uso contínuo e indispensáveis à execução das atividades administrativas, pedagógicas e de atendimento ao público, garantindo o adequado funcionamento dos serviços públicos municipais.

3.3 A contratação contempla o fornecimento dos produtos de acordo com as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, devendo os itens ser novos, de primeiro uso, acondicionados adequadamente e entregues em perfeitas condições de utilização.

3.4 Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução envolve as etapas de fabricação, transporte, armazenamento, distribuição, utilização e descarte dos materiais, devendo os produtos atender às normas técnicas aplicáveis, observando critérios de qualidade, durabilidade, segurança e sustentabilidade, quando cabíveis. Os materiais deverão possuir características que assegurem sua funcionalidade durante toda a vida útil estimada, reduzindo desperdícios e proporcionando melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.5 A aquisição por meio de fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, mostra-se a alternativa mais vantajosa, uma vez que permite o abastecimento contínuo dos setores demandantes, evita a formação de estoques excessivos, reduz custos de armazenamento e assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.6 Dessa forma, a solução proposta atende ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e educacionais, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente em longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia

4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto, considerando não haver a necessidade de padronização permitida na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Tendo em vista não haver restrição, decorrente de Processo Administrativo, quanto à marca ou produto considerado impróprio ou de má qualidade, não há para esta contratação vedação a marcas ou modelos de produtos.

4.4. Da exigência de amostra

4.5. Considerando a especificação clara e objetiva dos itens, é dispensável a prova de amostras.

Subcontratação

4.6. Na execução desta contratação, não será permitida a subcontratação.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1 As entregas ocorrerão sob demanda da Administração e deverá ser entregue no prazo máximo de 10 dias a contar da emissão da solicitação contida na Ordem de Compra, enviada pela Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Compras, deste município. Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário e endereço pré-estabelecido pela Administração Pública

5.1.2 Caso não seja possível o fornecimento do produto na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.1.4 O custo referente à nova entrega do produto é de responsabilidade do Contratado.

5.1.5 Os bens deverão ser entregues no endereço informado na Ordem de Compra, comunicação que será realizada através da Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Compras.

5.1.6 Os itens devem ser transportados em veículos higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos dever ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento, respeitando também as temperaturas de cada alimento, conforme a Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004 Ministério da Saúde, e da NBR 14701 de maio de 2001 – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.1.7 Os pretensos materiais deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste documento e estar dentro dos padrões de aceitabilidade e a validade do material a ser adquirido deverá ser superior a 06 (seis) meses na data de entrega. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

5.1.8 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis sucessivamente, desde que haja interesse da Administração e da Contratada e que os preços permaneçam vantajosos,

nos termos dos artigos 105 a 107, da Lei nº 14.133/2021. Tal prazo busca garantir maior estabilidade da Administração, bem como diminuição no número de processos administrativos.

5.1.9 O pagamento se dará mediante o envio de nota fiscal pela Contratada. O prazo para pagamento da nota fiscal será de até 30 dias.

5.1.10 A qualificação técnica se dará mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica que se refiram ao fornecimento dos itens no âmbito de sua atividade econômica.

5.1.11 A CONTRATADA assumirá integral a responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

5.1.12 Os itens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.13 Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo INMETRO de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999).

5.1.14 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2. **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

5.4. A contratada deve assegurar o fornecimento de um produto com padrão adequado de qualidade.

5.5. Os produtos deverão atender aos requisitos mínimos contidos no objeto.

5.6. Os itens a serem disponibilizados deverão seguir o padrão de qualidade e durabilidade, bem como ser fornecidos na quantidade estimada neste documento.

5.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. Fiscalização

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

7.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

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

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

7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

8. Gestor do Contrato

8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8.8. A Senhora **EDILENE MARIA CARVALHO DA SILVA**, matrícula nº 1052-9, servidora comissionada deste município, é a indicada para desenvolver as responsabilidades de Gestora conforme as determinações elencadas nos tópicos acima referenciados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, se verificada uma ou mais irregularidade indicada abaixo:

8.2.1. inexecução ou execução fora dos padrões mínimos de qualidade exigidos neste termo de referência;

8.2.2. não alcançar os resultados acordados e pretendidos; ou

8.2.3. não disponibilizar os materiais e recursos exigidos para a execução adequada do serviço, ou utilizá-los com a qualidade e quantidade insuficiente para o atendimento da demanda.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

10. Prazo de pagamento

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. FORMA ECRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitatório, na forma eletrônica, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, levando em consideração a necessidade de preservar a qualidade do objeto.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

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

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

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

10.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

10.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

Declaração de que não possui em seu quadro societário qualquer integrante que guarde parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou qualquer pessoas que façam parte do órgão contratante e tenham poder de decisão, por força da Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

13. Qualificação Técnica

13.1. Os licitantes devem apresentar atestados de capacidade técnica (declaração ou certidão), apresentado em papel timbrado da empresa, em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração Pública Municipal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.3. A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência mínima e capacidade operacional para o fornecimento dos materiais de expediente, escritório e escolar, garantindo a adequada execução contratual e o atendimento das necessidades da Administração Pública.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação é de R$ 1.563.589,82 (um milhão, quinhentos e sessenta e três mil, quinhentos e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos), conforme apurado na Pesquisa Mercadológica nº 28/2026, elaborada pelo Setor de Compras desta Municipalidade, em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, constituindo-se como referência para a presente contratação.

14.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.2.1. 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2. 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;

14.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

14.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

15.2. A contratação será atendida por fonte de Recursos das Secretarias Municipais e Fundos Municipais pertencentes ao município de Serra Caiada/RN, informação essa que constará em Despacho de Dotação Orçamentária expedido pela Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Compras.

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Serra Caiada/RN, 13 de agosto de 2026.

Emmanuelli Seurda Praxedes
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Matrícula nº 1481-8

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Em obediência o inciso XX do art. 6º da Lei n° 14.133/2021, considera-se **Estudo Técnico Preliminar** o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento que caracteriza o interesse público envolvido a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade.

1.2 O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para encontrar a sua melhor solução quanto às alternativas para obter materiais de expediente, escritório e escolar, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O município de Serra Caiada possui diversas secretarias e departamentos administrativos que desempenham atividades essenciais para a gestão pública e o atendimento à população. Para que essas unidades funcionem de maneira eficiente, é fundamental garantir a disponibilidade contínua de materiais de expediente, indispensáveis para o desenvolvimento das atividades diárias. As secretarias municipais, como as de Educação, Saúde, Finanças e Administração, realizam tarefas que demandam um alto consumo de materiais de expediente. A elaboração de documentos, relatórios, memorandos, ofícios e outros papéis oficiais é uma prática constante que requer um suprimento adequado de papel, canetas, e demais materiais de escritório. Além disso, o atendimento ao público, uma das principais atividades das secretarias, frequentemente necessita de materiais de expediente para o registro de informações, preenchimento de formulários e entrega de documentos. A falta desses itens pode prejudicar o atendimento e a prestação de serviços à população, gerando insatisfação e ineficiência no serviço público. Além das atividades administrativas e de atendimento ao público, a administração pública lida diariamente com uma grande quantidade de processos administrativos e jurídicos que precisam ser documentados e arquivados de forma adequada. A organização e manutenção desses processos exigem uma variedade de materiais, como pastas, etiquetas, clipes e grampeadores. A ausência desses materiais compromete diretamente a capacidade dos servidores em realizar suas tarefas diárias, afetando a qualidade dos serviços prestados à população e a eficiência da administração pública.

3 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1 A presente demanda encontra-se no Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

RELAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.1 As descrições dos pretensos itens a serem disponibilizados, assim como as previsões de quantitativos anuais, encontram-se pormenorizados no item 5 do presente documento, ou seja, na estimativa do quantitativo como um todo. Os referidos quantitativos foram embasados no consumo da Administração Municipal no exercício de 2025.

4.2 Os insumos a serem entregues deverão ser de qualidade igual ou superior aos especificados na relação constante no item 5.

4.3 As entregas ocorrerão sob demanda da Administração e deverá ser entregue no prazo máximo de 10 dias a contar da emissão da solicitação contida na Ordem de Compra, enviada pela Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Compras, deste município. Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário e endereço pré-estabelecido pela Administração Pública.

4.4 Os pretensos materiais deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste documento e estar dentro dos padrões de aceitabilidade e a validade do material a ser adquirido deverá ser superior a 06 (seis) meses na data de entrega. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

4.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis sucessivamente, desde que haja interesse da Administração e da Contratada e que os preços permaneçam vantajosos, nos termos dos artigos 105 a 107, da Lei nº 14.133/2021. Tal prazo busca garantir maior estabilidade da Administração, bem como diminuição no número de processos administrativos.

4.6 O pagamento se dará mediante o envio de nota fiscal pela Contratada. O prazo para pagamento da nota fiscal será de até 30 dias.

4.7 A qualificação técnica se dará mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica que se refiram ao fornecimento dos itens no âmbito de sua atividade econômica.

4.8 A possível CONTRATADA assumirá integral a responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

4.9 Os pretensos itens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.10 Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo INMETRO de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999).

4.11 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5 ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1 Com base em levantamentos detalhados, foi elaborada uma planilha contendo os itens necessários para atender às demandas do município de Serra Caiada/RN por um período de 12 (doze) meses, sendo permitida sua prorrogação. O processo considerou as necessidades identificadas em diferentes setores administrativos, garantindo que os materiais previstos sejam suficientes para suprir as demandas atuais e futuras.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.
1	**ALFINETE PARA MAPA:**Alfinete para mapa, composição: plástico e aço, modelo: bola, cor: diversa, caixa contendo 50 unidades.	CAIXA	150
2	**ALMOFADA CARIMBO:** (AZUL OU PRETA) Nº 3 BASE DE FERRO: Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3.	UNIDADE	170
3	**ARQUIVO MORTO POLIONDA:**Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 350 X 135 X 240 cm, cor: diversificado, impressão: sem impressão.	UNIDADE	3876
4	**CAIXACORRESPONDENCIA:**Caixa correspondência, material: acrílico, tipo: dupla, características adicionais: articulação metálica.	UNIDADE	390
5	**BORRACHA BRANCA:**Borrachaapagadora escrita, material: plástico de vinil, comprimento: 40 mm, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: capa plástica protetora. (caixa com 40 unidades).	CAIXA	400
6	**BORRACHA PONTEIRA**: Borracha apagador escrita, material: borracha, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: tipo ponteira, aplicação: para lápis. (caixa com 100unidades).	CAIXA	300
7	**CALCULADORA DE MESA:**Calculadora eletrônica, número dígitos: 12unidades, tipo: científica, fonte alimentação: pilha ou bateria, tensão: bivolt v, características adicionais: desl. automático, visor lcd, msg em português, voz.	UNIDADE	200
8	**CLIPES Nº 2/0:**Clipe, tratamento superficial: niquelado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 2,0, material: aço carbono, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600
9	**CLIPES Nº 4/0:**Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 4,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100unidades.	CAIXA	600
10	**CLIPES Nº 6/0:** Clipe, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 6,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo100 unidades.	CAIXA	600
11	**CLIPES Nº 8/0:**Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600
12	**COLA BRANCA PARA PAPEL 90G (CAIXA COM 12 UNIDADES):** Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel e madeira, tipo: líquido.	CAIXA	300
13	**ESTILETE LÂMINA 9MM:**Estilete, tipo: estreito, espessura: 9 mm, material corpo: polipropileno, características adicionais: lâmina de aço carbono, caixa com 12 unidades.	PACOTE	350
14	**EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA:** Extrator grampo, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm. Caixa contendo 12 unidades.	CAIXA	200
15	**FITA ADESIVA DE PAPEL:**Fita adesiva, material: papel, tipo: monoface,	UNIDADE	1000

	largura: 25 mm, comprimento: 50 m, cor: marrom, aplicação: empacotamento, unidades.		
16	**FITA ADESIVA:** Fita adesiva, material: celofane transparente, tipo: monoface, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso. Pacote contendo 10 unidades.	PACOTE	1000
17	**FITA:**Adesiva, material: papel, tipo: dupla face, largura: 24 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, unidade.	UNIDADE	1500
18	**FITA:**Adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monofase, largura: 45 mm, comprimento: 50 m, aplicação: empacotamento. Unidade.	UNIDADE	2460
19	**FITA DE SINALIZAÇÃO:**Plástico, tipo: zebrada, largura: 7cm, comprimento: 200 m, cor: preta e amarela, aplicação: sinalização de advertência, características adicionais: formato cores em diagonal. Unidade.	UNIDADE	400
20	**COLA ISOPOR 90G:** Cola, composição: resina sintética, cor: incolor, aplicação: isopor, tipo: líquida. Unidade.	UNIDADE	3400
21	**GRAMPEADOR DE MESA:**Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: 30 fl, tamanho grampo: 23,6 e 26,6.	UNIDADE	400
22	**GRAMPEADOR:**tratamento superficial: pintado, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 50fl, tamanho grampo: 24/6, 24/8, 26/6 ou 26/8.	UNIDADE	400
23	**GRAMPEADOR:**Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 100 fl, tamanho grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, características adicionais: semi-industrial.	UNIDADE	400
24	**GRAMPO 26/6, METAL, TRATAMENTO SUPERF. NIQUELADO (CAIXA COM 5000 UND):**Grampo grampeador, material: aço, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 26,6. Caixa contendo 5.000 unidades.	CAIXA	400
25	**GRAMPO 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR:** material metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23/10, uso: grampeador de mesa. Contendo 5.000 unidades.	CAIXA	200
26	**GRAMPO 23/13:**Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 23/13. Contendo 5.000 unidade.	CAIXA	400
27	**GRAMPO TRILHO PLASTICO:**Grampo trilho plástico para pasta, grande - pasta arquivo. Contendo 50 unidades.	PACOTE	300
28	**LIGA ELÁSTICA**: Cinta elástica, material: borracha, forma: circular, tamanho: 18. Contendo 100g com 120 unidades.	PACOTE	200
29	**CORRETIVO LÍQUIDO (CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTENDO 18ML CADA):**Corretivo líquido, material: base d'água - secagem rápida, aplicação: papel reciclado, características adicionais: atóxico, lavável, inodoro.	CAIXA	300
30	**ENCARDERNADORA PERFURADORA:**Lombada encadernadora, referência encadernadora: xerox docutech p5135 (8r07186), cor: preta, aplicação: reprografia.	UNIDADE	21
31	**PERFURADOR:**Perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 fl, funcionamento: manual, características adicionais: com marginador e aparador, quantidade de furos: 2.	UNIDADE	200
32	**PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS**:Perfurador papel, material: ferro fundido, tipo: mesa, capacidade perfuração: 100 fl, funcionamento: manual, características adicionais: furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2 um	UNIDADE	200
33	**PINCEL ATÔMICO: M**aterial: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119
34	**PINCEL ATÔMICO: M**aterial: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119
35	**PINCEL ATÔMICO:**Material: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada.CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119

36	**PINCEL ATÔMICO:**Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127
37	**PINCEL ATÔMICO:**Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127
38	**PINCEL ATÔMICO:**Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127
39	**PINCEL Nº 10 (COM 12 UNIDADES):**Pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, cor tinta: preta, características adicionais: ponta arredondada, escrita fina, tamanho 10, aplicação: transparência. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	150
40	**PINCEL MARCADOR PERMANENTE CD**: material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: preta, vermelha, características adicionais: 2 pontas 4mm, 8mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	200
41	**APAGADOR DE QUADRO BRANCO:** material: plástico, com compartimentos para dois pincéis.	UNIDADE	300
42	**PORTA LÁPIS**: Porta-lápis, material: acrílico, cor: variadas, com duas divisórias, altura: 100mm, diâmetro: 90mm.	UNIDADE	200
43	**PORTALÁPIS, CLIPE, LEMBRETE:** material: acrílico, cor: fumê, tipo: conjugado, comprimento: 228mm, largura: 65mm, altura: 90mm.	UNIDADE	250
44	**PRANCHETA PORTÁTIL:** material: acrílico transparente, comprimento: 345mm, largura: 220mm, cor: cristal, características adicionais: com pegador metálico	UNIDADE	400
45	**PRANCHETA PORTÁTIL:** material: Eucatex; tipo: ofício a4, comprimento: 340mm, largura: 230mm, espessura: 3mm, características adicionais: prendedor de metal	UNIDADE	400
46	**RÉGUA ESCRITÓRIO: MATERIAL:**acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro,milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente.	UNIDADE	800
47	**TESOURA:**material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 23 cm, características adicionais: sem ponta.	UNIDADE	300
48	**TESOURA:**Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 13 cm.	UNIDADE	250
49	**TINTA ALMOFADA CARIMBO:**Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido, aplicação: automático. (contendo 12 unidades)	CAIXA	150
50	**TINTA PARA CARIMBO:** cor: azul, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido. (contendo 12 unidades)	CAIXA	150
51	**REFIL TINTA:** Refil tinta, material: tinta, cor: azul, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	UNIDADE	150
52	**REFIL TINTA:** material: tinta, cor: vermelho, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	UNIDADE	150
53	**REFIL TINTA:**material: tinta, cor: preta, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	UNIDADE	150
54	**MOLHA-DEDOS:** material base: plástico, material carga: esponja, tamanho: único, características adicionais: diâmetro externo da base 7,5 cm, formato: redondo, uso: água ou glicerina líquida cx. Com 12 unidades.	CAIXA	150
55	**BLOCO AUTOADESIVO:**Bloco autoadesivo removível tipo seta, marca página com 5 cores com (5) cores com 20 folhas, cores diversas.	UNIDADE	380
56	**CADERNO:**Caderno, material: celulose vegetal, material capa: papelão, apresentação: brochura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 140mm, largura: 202mm	UNIDADE	2500
57	**CADERNO**: Caderno, material: papel off-set 63g,m2, branco, material capa:	UNIDADE	2500

	papel cartão duplex 230 g,m2, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 200 mm, largura: 275 mm, características adicionais: desenho, espiral, arame galvanizado		
58	**CADERNO:** material, celulose vegetal, material capa: capa dura, quantidade folhas: 48 fl, comprimento: 140 mm, largura: 202 mm, características adicionais: folhas pautadas, costurado 1,4.	UNIDADE	2500
59	**CADERNO PEQUENO COM ARAME:**Caderno, material: celulose vegetal, material capa: cartolina, apresentação: espiral, quantidade folhas: 50 fl, comprimento: 205 mm, largura: 145 mm	UNIDADE	900
60	**ENVELOPE:**Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 229 x 324 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180
61	**ENVELOPE CARTA:**Envelope, material: offset, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 114 x 162 mm, cor: branco, gramatura: 110 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180
62	**ENVELOPE:**Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 410 x 310 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180
63	**ENVELOPE:** material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 250 x 185 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180
64	**ENVELOPE:** material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 360 x 260 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	250
65	**ENVELOPE PAPEL OFICIO:**Envelope, material: offset, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 229 x 114 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2. (contendo 100 unidades)	CAIXA	280
66	**ENVELOPE:**Envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 240 x 340 mm, cor: ouro, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	200
67	**ENVELOPE PLASTICO:**Envelope plástico, tipo plástico: liso, comprimento: 33 cm, largura: 24 cm, cor: transparente, características adicionais: vertical,liso e com 2 furos. (contendo 50 unidades).	CAIXA	200
68	**ETIQUETA AUTOADESIVA:** material: papel térmico, cor: branca, formato: retangular, largura: 33,90 mm, comprimento: 99 mm. (contendo 100 folhas)	PACOTE	150
69	**LIVRO ATA**:Livro ata, material: papel off-set, quantidade folhas: 200 un, gramatura: 56 g,m2, comprimento: 300 mm, largura: 205 mm, características adicionais: capa de papelão plastificado 700 g,m2 preta	UNIDADE	300
70	**LIVRO DE PONTO:**Livro de ponto, quantidade folhas: 100, tipo capa: dura, comprimento: 220 mm, largura: 320 mm, material: papel off-set, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, gramatura: 63 g,m2	UNIDADE	150
71	**LIVRO DE PROTOCOLO:**Livro protocolo, quantidade folhas: 100 un, comprimento: 153 mm, largura: 216 mm, tipo capa: dura, características adicionais: folhas numeradas, impressão frente,verso, colado, gramatura folhas: 120 g,m2.	UNIDADE	200
72	**PAPEL A4 DIPLOMATA, 180G NA COR BRANCA 50 FOLHAS.**	PACOTE	900
73	**PAPEL A4 PÉRSIO, 180G MA COR BRANCA (COM 50 FOLHAS).**	PACOTE	1400
74	**PAPELPARA IMPRESSÃO:**formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 120 g,m2, cor: branco.250 FOLHAS	PACOTE	2250
75	**PAPEL A4 PESO 60**:Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, cor: branco, 50fl.	PACOTE	1500
76	**PAPEL A4 PESO 40**:Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, cor: branco, 50fl.	PACOTE	1500
77	**PAPEL AUTOADESIVO:** Material: plástico, tipo: contacta, cor: incolor, gramatura: 60 g,m2, largura: 450 mm, acabamento superficial: brilhante contato com 25m.	PACOTE	500
78	**PAPEL OFÍCIO A4 (COM 500 FOLHAS)** Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho: 297 x 210 mm, gramatura: 75 g,m2, cor: branco caixa com 10uni.	CAIXA	808
79	**PASTA AZ LARGA :**pasta arquivo, material: plástico, tipo: sanfonada,	UNIDADE	400

	largura: 210 mm, altura: 297 mm, características adicionais: índice alfabético az e 31 divisórias, aplicação: arquivo de documento lombo largo		
80	**PASTA CATÁLOGO:** Material: papelão revestido de pvc, tipo: catálogo, largura: 240 mm, altura: 330 mm, cor: preta, capacidade: 25 sacos de 4 furos.	UNIDADE	500
81	**PASTA CLASSIFICADOR:**Pasta arquivo, material: cartolina plastificada, tipo: classificadora, largura: 250 mm, altura: 350 mm, cor: variada, características adicionais 3: prendedor interno plástico (com fecho plástico).	UNIDADE	3500
82	**PASTA COM ELASTICO:**Pasta arquivo, material: cartão plastificado, Dimensões: 27.5cm de comprimento, 20cm de largura e 5mm de espessura. cor: azul, características adicionais: com aba e elástico, tamanho: ofício.	UNIDADE	1500
83	**PASTA COM ELASTICO:**Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245mm, altura: 335mm, lombada: 35mm, cor: variada, características adicionais: com elástico.	UNIDADE	1000
84	**PASTA COM ELASTICO:**Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245 mm, altura: 335 mm, lombada: 55 mm, cor: azul, características adicionais: com elástico	UNIDADE	1000
85	**PASTA ARQUIVO, MATERIAL**: pvc, tipo: simples, largura: 230 mm, altura: 350 mm, lombada: 35 mm, cor: incolor, características adicionais: com aba e elástico.	UNIDADE	800
86	**PASTA ARQUIVO, MATERIAL:**plástico, tipo: L, largura: 210 mm, altura: 297 mm, cor: incolor, características adicionais: com visor, tamanho: A4. Contendo 10 unidades.	PACOTE	800
87	**PASTA ARQUIVO:**Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, largura: 250 mm, altura: 335 mm, lombada: 20 mm, cor: variada, características adicionais 2: montável com abas e elástico. Contendo 10 unidades.	PACOTE	600
88	**PASTA OFÍCIO:**Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 250 mm, altura: 345 mm, lombada: 40 mm, cor: amarela, características adicionais: com elástico, tamanho: a4	UNIDADE	630
89	**PASTA ARQUIVO**: material: plástico corrugado flexível, tipo: com elástico, largura: 350 mm, altura: 500 mm, lombada: 3 cm, cor: variada	UNIDADE	630
90	**PASTA ARQUIVO:** material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 240 mm, lombada: 40 mm, características adicionais: com elástico, comprimento: 350 mm, transmitância: transparente. Contendo 10 unidades	PACOTE	400
91	**PASTA SANFONADA:**Pasta arquivo, material: pvc translúcido, tipo: sanfonada, largura: 330 mm, altura: 240 mm, aplicação: arquivo de documento, características adicionais 3: 12 divisórias, visores, abas para identificação (com 12 divisórias a4)	UNIDADE	560
92	**PASTA ARQUIVO:** material: papel kraft, tipo: suspensa pendular, largura: 240 mm, altura: 360 mm, gramatura: 240g,m2, características adicionais 2: conforme modelo do órgão. Contendo 50 unidades.	CAIXA	200
93	**PASTA ARQUIVO:**material: cartão triplex, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, , gramatura: 275 g,m2, características adicionais 2: visor e etiqueta. unidades	PACOTE	1800
94	**PASTA GRAMPO TRILHO PLASTICA OFÍCIO:**material: plástico, tipo: oficio, largura: 240 mm, altura: 340 mm, cor: amarela, gramatura: 46g,m2, características adicionais 2: trilo plástico para afixação dos documentos. Contendo 10 unidades	PACOTE	200
95	**QUADRO BRANCO:**material: fórmica branca brilhante, acabamento superficial moldura: alumínio, finalidade: lançamento informações, largura: 90 cm, comprimento: 120 m, características adicionais: suporte para apagador, tipo fixação: parede, material moldura: alumínio	CAIXA	100
96	**QUADRO BRANCO**: material: laminado melamínico brilhante, material moldura: alumínio, finalidade: lançamento informações, comprimento: 150 cm, largura: 120 cm, características adicionais: com 2 presilhas na parte superior, cor moldura: natural, características adicionais: suporte para apagador, tipo fixação: parede.	UNIDADE	100

97	**QUADRO DE AVISO**: Quadro avisos, material: laminado fibroso com poliestireno ou compensado, comprimento: 150 mm, largura: 100 mm, material moldura: alumínio com amodizado preto fosco, características adicionais: quadro de aviso dupla face recoberto feltro verde, formato: retangular, revestimento: cortiça de no mínimo 5mm espessura, material suporte: madeira maciça, formato suporte: cavalete, revestimento suporte: alumínio tubular de aproximadamente 1 1,2 polegada.	UNIDADE	100
98	**REFIL TINTA:** cor: azul, vermelho e preto, aplicação: pincel quadro branco. Contendo 12 unidades.	CAIXA	300
99	**PASTA SUSPENSA REFORÇADA:** Caixa contendo 20 unidades	CAIXA	15
100	**APONTADOR:**Apontador lápis, material: plástico, tipo: escolar, cor: variada, quantidade furos: 1, características adicionais: sem depósito, lâmina aço temperado inclinada. Contendo 24 unidades	CAIXA	150
101	**CANETA ESFEROGRAFICA:** caneta esferográfica, caneta esferográfica escrita (azul, vermelha ou preta) caixa com 100 unidades.	CAIXA	400
102	**LAPIS GRAFITE** (CAIXA COM 144 UNIDADES)	CAIXA	200
103	**BLOCO RECADO:** material: celulose vegetal, cor: variada, largura: 38 mm, comprimento: 50 mm, tipo: removível, características adicionais: autoadesivo, post it, quantidade folhas: 100 und. Contendo 04 blocos.	PACOTE	600
104	**BLOCO RECADO:** material: papel, cor: variadas, largura: 76 mm, comprimento: 102 mm, características adicionais: autoadesivo, post it, quantidade folhas: 100 unidade.	PACOTE	300
105	**BLOCO RECADO**:material: papel, cor: variadas, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, características adicionais: autoadesivo, removível, post-it, quantidade folhas: 100 unidade.	PACOTE	900
106	**MARCA TEXTO:** COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: amarelo, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200
107	**MARCA TEXTO:** COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: azul, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200
108	**MARCA TEXTO:**Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: laranja, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200
109	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: rosa, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm, (CX C/ 12 UN).	CAIXA	200
110	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: verde, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200
111	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: azul, características adicionais: ponta de 2,0mm de diâmetro,tampaanti-asfixiante, cor azul (cx c/ 12 und).	CAIXA	150
112	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: preta, características adicionais: ponta de 2,0mm de diâmetro,tampaanti-asfixiante (cx c/ 12 und)	CAIXA	150
113	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: vermelha, características adicionais: ponta de 2,0mm de diâmetro,tampaanti-asfixiante. Contendo 12 unidades.	CAIXA	150
114	**CADERNO:** Tipo Brochura, Capa Dura, 96 Folhas, 135x200mm. Descrição: Capa Em Cartão Supremo 250g, Miolo Apergaminhado 75g, Hino Nacional no Verso.	UNIDADE	2000
115	**CANETA ESFEROGRAFICA:** Caneta Esferográfica, Caneta Esferográfica Azul Caixa C/ 50 Unidades.	CAIXA	700
116	**CANETA ESFEROGRAFICA:** caneta esferográfica, caneta esferográfica Preta caixa c/ 50 unidades.	CAIXA	700

117	**PAPEL TERMO SENSÍVEL(BOBINA):** Largura: 57 mm, Comprimento: 300 M, Uso: Relógio De Ponto, Tipo: BobinaCaracterísticas Adicionais: Compatível Com Relógio De Ponto da Marca Henry; Caixa c/ 6 unidades.	CAIXA	15
118	**PILHA ALCALINA AA:**Pilha, tamanho: pequena, modelo: aa, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Contendo 04 unidades.	PACOTE	700
119	**PILHA ALCALINA AAA:**Pilha, modelo: aaa, sistema eletroquímico: alcalina. Contendo 04 unidades.	PACOTE	700
120	**PILHA AA RECARREGÁVEL:** Tamanho pilha: pequena, modelo: AA, aplicação: equipamentos eletrônicos, sistema eletroquímico: níquel metal hidreto (ni-mh), capacidade nominal: 2000 mah, tensão nominal: 1,2 v. Contendo 04 unidades	PACOTE	150
121	**PILHA AAA RECARREGÁVEL:**Pilharecarregável, composição: níquel metal hidreto (nimh), modelo: aaa, tensão: 1,2 v, capacidade corrente: 900 mah. Contendo 04 unidades	PACOTE	150
122	**CARREGADOR DE PILHA:**Carregador bateria, tipo: portátil, velocidade carga: rápida, tensão alimentação: 110, 220 v, capacidade: 1 bateria, características adicionais: função autodescarga e desligamento automático, aplicação: bateria 9v,pilha 1,5v	UNIDADE	50
123	**CAPA:** kit Encadernação A4 100un Transparente + 100un Preta Cor 100 Capas Transparente E 100 Capas Preta.	UNIDADE	200
124	**Espira**l Para Encadernação Preto 09mm., para 50 Folhas A4 100unidades.	PACOTE	250
125	Pasta Lisa com Bolso (tam. a4) 392x523mm em cores – 100unidades.	PACOTE	500
126	Pasta Arquivo de mesa de plástico preto - 01und.	UNIDADE	200
127	**PAPEL FOTOGRÁFICO:**A4, glossy, 180 gramas, pacote com 50 folhas.	PACOTE	100

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 O levantamento de mercado foi realizado a partir da análise das soluções existentes no mercado capazes de atender aos requisitos estabelecidos e a necessidade da contratação, pautando-se na economicidade, eficácia, eficiência e padronização, considerando o preço estimado, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, publicações especializadas e prestadores do serviço.

SOLUÇÃO 01 (ATUAL) – Contratação de empresas que forneçam os itens de materiais de expediente, escritório e escolar. Solução sempre utilizada pela Administração Municipal, onde são contratados diretamente de fornecedores através Sistema de Registro de Preços, onde a execução dos contratos se torna mais fácil, levando em consideração a existência da disponibilidade de colaboradores no âmbito municipal capazes de desenvolver as atribuições de Gestor e Fiscal de Contrato

SOLUÇÃO 02 - Construção de fábricas que produzam os pretensos itens. A solução visa à construção de um local para fabricação própria e para armazenamento dos materiais de expediente, escritório e escolar, de modo que os materiais já estariam à disposição em local próprio, consequentemente comprando os produtos diretamente das grandes distribuidoras, reduzindo custos. Ocorre que o Município de Serra Caiada não dispõe de espaço físico licenciado e apropriado para construção de fábricas, assim como o quantitativo de consumo não é suficiente para tornar viável a solução uma vez que as grandes

distribuidoras poderiam não se sentir atraídas a investir em uma estrutura, assim havendo grandes possibilidades de fracasso na licitação.

SOLUÇÃO 03 – Adesão a Ata de Registro de Preços também é uma alternativa no mercado atual, com previsão legal no artigo 61 do Decreto Municipal n° 05/2023, GP, de 29/03/2023. Esta solução permite ao Município de Serra Caiada aproveitar processos licitatórios já realizados por outros entes públicos, garantindo melhores condições de preço e prazo, além de maior agilidade na aquisição dos materiais necessários.

6.2. ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA

Solução 01 se justifica por ser um modelo já consolidado na Administração Municipal, garantindo maior segurança e facilidade na gestão dos contratos. O uso do Sistema de Registro de Preços proporciona economia, flexibilidade nas aquisições e evita desperdícios. Além disso, há servidores capacitados para fiscalização e gestão contratual, assegurando a correta execução. Por fim, permite maior agilidade nas contratações, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANT.	VALOR R$ BANCO DE PREÇOS	VALOR TOTAL BANCO DE PREÇOS
01	**ALFINETE PARA MAPA:** Alfinete para mapa, composição: plástico e aço, modelo: bola, cor: diversa, caixa contendo 50 unidades.	CAIXA	150	R$ 3,97	R$ 595,50
02	**ALMOFADA CARIMBO:** (AZUL OU PRETA) Nº 3 BASE DE FERRO: Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3.	UNIDADE	170	R$ 19,10	R$ 3.247,00
03	**ARQUIVO MORTO POLIONDA:** Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 350 X 135 X 240 mm, cor: diversificado, impressão: sem impressão.	UNIDADE	3876	R$ 7,54	R$ 29.225,04
04	**CAIXA CORRESPONDENCIA:** Caixa correspondência, material: acrílico, tipo: dupla, características adicionais: articulação metálica.	UNIDADE	390	R$ 36,11	R$ 14.082,90
05	**BORRACHA BRANCA:** Borracha a pagadora escrita, material: plástico de vinil, comprimento: 40 mm, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: capa plástica protetora. (caixa com 40 unidades).	CAIXA	400	R$ 16,50	R$ 6.600,00
06	**BORRACHA PONTEIRA**: Borracha apagador escrita, material: borracha, cor: branca, tipo: macia, características	CAIXA	300	R$ 38,04	R$ 11.412,00

	adicionais: tipo ponteira, aplicação: para lápis. (caixa com 100 unidades).				
07	**CALCULADORA DE MESA:** Calculadora eletrônica, número dígitos: 12 unidades, tipo: científica, fonte alimentação: pilha ou bateria, tensão: bivolt v, características adicionais: desliga automático, visor lcd, msg em português, voz.	UNIDADE	200	R$ 21,95	R$ 4.390,00
08	**CLIPES Nº 2/0:** Clipe, tratamento superficial: niquelado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 2,0, material: aço carbono, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600	R$ 4,06	R$ 2.436,00
09	**CLIPES Nº 4/0:** Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 4,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600	R$ 2,24	R$ 1.344,00
10	**CLIPES Nº 6/0:** Clipe, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 6,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600	R$ 7,16	R$ 4.296,00
11	**CLIPES Nº 8/0:** Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	600	R$ 8,07	R$ 4.842,00
12	**COLA BRANCA PARA PAPEL 90G (CAIXA COM 12 UNIDADES):** Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel e madeira, tipo: líquido.	CAIXA	300	R$ 46,79	R$ 14.037,00
13	**ESTILETE LÂMINA 9MM:** Estilete, tipo: estreito, espessura: 9 mm, material corpo: polipropileno, características adicionais: lâmina de aço carbono, caixa com 12 unidades.	PACOTE	350	R$ 26,44	R$ 9.254,00
14	**EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA:** Extrator grampo, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm. Caixa contendo 12 unidades.	CAIXA	200	R$ 15,40	R$ 3.080,00
15	**FITA ADESIVA DE PAPEL:** Fita adesiva, material: papel, tipo: monoface, largura: 25 mm, comprimento: 50 m, cor: marrom, aplicação: empacotamento, unidades.	UNIDADE	1000	R$ 3,61	R$ 3.610,00
16	**FITA ADESIVA:** Fita adesiva, material: celofane transparente, tipo: monoface, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso. Pacote contendo 10 unidades.	PACOTE	1000	R$ 7,63	R$ 7.630,00
17	**FITA:** Adesiva, material: papel, tipo: dupla face, largura: 24 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, unidade.	UNIDADE	1500	R$ 18,28	R$ 27.420,00
18	**FITA:** Adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monofase, largura: 45	UNIDADE	2460	R$ 3,90	R$ 9.594,00

	mm, comprimento: 50 m, aplicação: empacotamento. Unidade.				
19	**FITA DE SINALIZAÇÃO:** Plástico, tipo: zebrada, largura: 7cm, comprimento: 200 m, cor: preta e amarela, aplicação: sinalização de advertência, características adicionais: formato cores em diagonal. Unidade.	UNIDADE	400	R$ 16,88	R$ 6.752,00
20	**COLA ISOPOR 90G:** Cola, composição: resina sintética, cor: incolor, aplicação: isopor, tipo: líquida. Unidade.	UNIDADE	3400	R$ 6,31	R$ 21.454,00
21	**GRAMPEADOR DE MESA:** Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: 30 fl, tamanho grampo: 23,6 e 26,6.	UNIDADE	400	R$ 24,60	R$ 9.840,00
22	**GRAMPEADOR:** tratamento superficial: pintado, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 50fl, tamanho grampo: 24/6, 24/8, 26/6 ou 26/8.	UNIDADE	400	R$ 26,90	R$ 10.760,00
23	**GRAMPEADOR:**Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 100 fl, tamanho grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, características adicionais: semi industrial.	UNIDADE	400	R$ 62,67	R$ 25.068,00
24	**GRAMPO 26/6, METAL, TRATAMENTO SUPERF. NIQUELADO (CAIXA COM 5000 UND):** Grampo grampeador, material: aço, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 26,6. Caixa contendo 5.000 unidades.	CAIXA	400	R$ 6,15	R$ 2.460,00
25	**GRAMPO 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR:** material metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23/10, uso: grampeador de mesa. Contendo 5.000 unidades.	CAIXA	200	R$ 19,49	R$ 3.898,00
26	**GRAMPO 23/13:**Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 23/13. Contendo 5.000 unidades.	CAIXA	400	R$ 23,16	R$ 9.264,00
27	**GRAMPO TRILHO PLASTICO:** Grampo trilho plástico para pasta, grande - pasta arquivo. Contendo 50 unidades.	PACOTE	300	R$ 22,29	R$ 6.687,00
28	**LIGA ELÁSTICA**: Cinta elástica, material: borracha, forma: circular, tamanho: 18. Contendo 100g com 120 unidades.	PACOTE	200	R$ 8,84	R$ 1.768,00
29	**CORRETIVO LÍQUIDO (CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTENDO 18ML CADA):**Corretivo líquido, material: base d'água - secagem rápida, aplicação: papel reciclado, características adicionais: atóxico, lavável, inodoro.	CAIXA	300	R$ 32,81	R$ 9.843,00

30	**ENCARDERNADORA PERFURADORA:** Lombada encadernadora, referência encadernadora: xerox docutech p5135 (8r07186), cor: preta, aplicação: reprografia	UNIDADE	21	R$ 605,00	R$ 12.705,00
31	**PERFURADOR:** Perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 fl, funcionamento: manual, características adicionais: com marginador e aparador, quantidade de furos: 2.	UNIDADE	200	R$ 119,00	R$ 23.800,00
32	**PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS**: Perfurador papel, material: ferro fundido, tipo: mesa, capacidade perfuração: 100 fl, funcionamento: manual, características adicionais: furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2 um	UNIDADE	200	R$ 239,00	R$ 47.800,00
33	**PINCEL ATÔMICO: M**aterial: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119	R$ 51,91	R$ 6.177,29
34	**PINCEL ATÔMICO: M**aterial: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119	R$ 51,67	R$ 6.148,73
35	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada.CX 12 UNIDADES.	CAIXA	119	R$ 52,78	R$ 6.280,82
36	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127	R$25,12	R$ 3.190,24
37	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127	R$ 24,90	R$ 3.162,30
38	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	127	R$ 28,59	R$ 3.630,93
39	**PINCEL Nº 10 (COM 12 UNIDADES):**Pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, cor tinta: preta, características adicionais: ponta arredondada, escrita fina, tamanho 10, aplicação: transparência. CONTENDO 12	CAIXA	150	R$ 19,71	R$ 2.956,50

	UNIDADES.				
40	**PINCEL MARCADOR PERMANENTE CD**: material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: preta, vermelha, características adicionais: 2 pontas 4mm, 8mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	200	R$ 23,03	R$ 4.606,00
41	**APAGADOR DE QUADRO BRANCO:** material: plástico, com compartimentos para dois pincéis.	UNIDADE	300	R$ 20,50	R$ 6.150,00
42	**PORTA LÁPIS**: Porta-lápis, material: aço aramado, cor: preta, altura: 100mm, diâmetro: 90mm.	UNIDADE	200	R$ 22,02	R$ 4.404,00
43	**PORTALÁPIS, CLIPE, LEMBRETE:** material: acrílico, cor: fumê, tipo: conjugado, comprimento: 228mm, largura: 65mm, altura: 90mm.	UNIDADE	250	R$ 20,59	R$ 5.147,50
44	**PRANCHETA PORTÁTIL:** material: acrílico transparente, comprimento: 345mm, largura: 220mm, cor: cristal, características adicionais: com pegador metálico	UNIDADE	400	R$ 17,47	R$ 6.988,00
45	**PRANCHETA PORTÁTIL:** material: Eucatex, comprimento: 360mm, largura: 240mm, espessura: 3mm, características adicionais: prendedor de metal	UNIDADE	400	R$ 11,23	R$ 4.492,00
46	**RÉGUA ESCRITÓRIO: MATERIAL:** acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente.	UNIDADE	800	R$ 3,74	R$ 2.992,00
47	**TESOURA:** material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 23 cm, características adicionais: sem ponta.	UNIDADE	300	R$ 15,90	R$ 4.770,00
48	**TESOURA:** Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 13 cm.	UNIDADE	250	R$ 3,38	R$ 845,00
49	**TINTA ALMOFADA CARIMBO:** Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido, aplicação: automático. (contendo 12 unidades)	CAIXA	150	R$ 40,63	R$ 6.094,50
50	**TINTA PARA CARIMBO:** cor: azul, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido. (contendo 12 unidades)	CAIXA	150	R$ 53,76	R$ 8.064,00
51	**REFIL TINTA:** Refil tinta, material: tinta, cor: azul, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	UNIDADE	150	R$ 6.58	R$ 987,00
52	**REFIL TINTA:** material: tinta, cor: vermelho, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	UNIDADE	150	R$ 6,81	R$ 1.021,50

53	**REFIL TINTA:** material: tinta, cor: preta, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	UNIDADE	150	R$ 8,38	R$ 1.257,00
54	**MOLHA-DEDOS:** material base: plástico, material carga: esponja, tamanho: único, características adicionais: diâmetro externo da base 7,5 cm, formato: redondo, uso: água ou glicerina líquida cx. Com 12 unidades.	CAIXA	150	R$ 31,17	R$ 4.675,50
55	**BLOCO AUTOADESIVO:** Bloco autoadesivo removível tipo seta, marca página com 5 cores com (5) cores com 20 folhas, cores diversas.	UNIDADE	380	R$ 8,01	R$ 3.043,80
56	**CADERNO:** Caderno, material: celulose vegetal, material capa: papelão, apresentação: brochura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 140mm, largura: 202mm	UNIDADE	2500	R$ 11,19	R$ 27.95,00
57	**CADERNO**: Caderno, material: papel off-set 63g,m2, branco, material capa: papel cartão duplex 230 g,m2, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 200 mm, largura: 275 mm, características adicionais: desenho, espiral, arame galvanizado.	UNIDADE	2500	R$ 8,41	R$ 21.025,00
58	**CADERNO:** material, celulose vegetal, material capa: capa dura, quantidade folhas: 48 fl, comprimento: 210 mm, largura: 149 mm, características adicionais: folhas pautadas, costurado 1,4.	UNIDADE	2500	R$ 5,07	R$ 12.675,00
59	**CADERNO PEQUENO COM ARAME:** Caderno, material: celulose vegetal, material capa: cartolina, apresentação: espiral, quantidade folhas: 50 fl, comprimento: 205 mm, largura: 145 mm	UNIDADE	900	R$ 6,65	R$5.985,00
60	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 229 x 324 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180	R$ 59,97	R$ 10.794,60
61	**ENVELOPE CARTA:** Envelope, material: offset, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 114 x 162 mm, cor: branco, gramatura: 110 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180	R$ 49,86	R$ 8.974,80
62	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 410 x 310 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180	R$ 157,02	R$ 28.263,60
63	**ENVELOPE:** Material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 250 x 185 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	180	R$ 40,74	R$ 7.333,20

64	**ENVELOPE:** material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 360 x 260 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	250	R$ 38,67	R$ 9.667,50
65	**ENVELOPE PAPEL OFÍCIO:** Envelope, material: offset, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 229 x 114 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2. (contendo 100 unidades)	CAIXA	280	R$ 39,68	R$ 11.110,40
66	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 240 x 340 mm, cor: ouro, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	CAIXA	200	R$ 74,01	R$ 14.802,00
67	**ENVELOPE PLASTICO:** Envelope plástico, tipo plástico: liso, comprimento: 33 cm, largura: 24 cm, cor: transparente, características adicionais: vertical, liso e com 2 furos. (contendo 50 unidades).	CAIXA	200	R$ 17,44	R$ 3.488,00
68	**ETIQUETA AUTOADESIVA:** material: papel térmico, cor: branca, formato: retangular, largura: 33,90 mm, comprimento: 99 mm. (contendo 100 folhas)	PACOTE	150	R$ 36,74	R$ 5.511,00
69	**LIVRO ATA**: Livro ata, material: papel off-set, quantidade folhas: 200 um., gramatura: 56 g,m2, comprimento: 300 mm, largura: 205 mm, características adicionais: capa de papelão plastificado 700 g,m2 preta	UNIDADE	300	R$ 29,83	R$ 8.949,00
70	**LIVRO DE PONTO:** Livro de ponto, quantidade folhas: 100, tipo capa: dura, comprimento: 220 mm, largura: 320 mm, material: papel off-set, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, gramatura: 63 g,m2.	UNIDADE	150	R$ 25,68	R$ 3.852,00
71	**LIVRO DE PROTOCOLO:** Livro protocolo, quantidade folhas: 100 un, comprimento: 153 mm, largura: 216 mm, tipo capa: dura, características adicionais: folhas numeradas, impressão frente, verso, colado, gramatura folhas: 120 g,m2.	UNIDADE	200	R$ 12,81	R$ 2.562,00
72	**PAPEL A4 DIPLOMATA, 180G NA COR BRANCA 50 FOLHAS.**	PACOTE	900	R$ 11,70	R$ 10.530,00
73	**PAPEL A4 PÉRSIO, 180G MA COR BRANCA (COM 50 FOLHAS).**	PACOTE	1400	R$ 17,19	R$ 24.066,00
74	**PAPEL PARA IMPRESSÃO:** formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 120 g,m2, cor: branco. 250 FOLHAS	PACOTE	2250	R$ 21,99	R$ 49.477,50
75	**PAPEL A4 PESO 60**: Papel para impressão formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (c x l):	PACOTE	1500	R$ 41,49	R$ 62.235,00

	297 x 210 mm, cor: branco, 50fl.				
76	**PAPEL A4 PESO 40**: Papel para impressão formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, cor: branco, 50fl.	PACOTE	1500	R$ 22,68	R$ 34.020,00
77	**PAPEL AUTOADESIVO:** Material: plástico, tipo: contacta, cor: incolor, gramatura: 60 g,m2, largura: 450 mm, acabamento superficial: brilhante contato com 25m.	PACOTE	500	R$ 54,99	R$ 27.495,00
78	**PAPEL OFÍCIO A4 (COM 500 FOLHAS)** Papel para impressão formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho: 297 x 210 mm, gramatura: 75 g,m2, cor: branco caixa com 10uni.	CAIXA	808	R$ 284,17	R$ 229.609,36
79	**PASTA AZ LARGA:** pasta arquivo, material: plástico, tipo: sanfonada, largura: 210 mm, altura: 297 mm, características adicionais: índice alfabético az e 31 divisórias, aplicação: arquivo de documento lombo largo	UNIDADE	400	R$ 84,95	R$ 33.980,00
80	**PASTA CATÁLOGO:** Material: papelão revestido de pvc, tipo: catálogo, largura: 240 mm, altura: 330 mm, cor: preta, capacidade: 25 sacos de 4 furos.	UNIDADE	500	R$ 14,27	R$ 7.135,00
81	**PASTA CLASSIFICADOR:** Pasta arquivo, material: cartolina plastificada, tipo: classificadora, largura: 250 mm, altura: 350 mm, cor: variada, características adicionais 3: prendedor interno plástico (com fecho plástico).	UNIDADE	3500	R$ 15,83	R$ 55.405,00
82	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: cartão plastificado, Dimensões: 27.5cm de comprimento, 20cm de largura e 5mm de espessura. cor: azul, características adicionais: com aba e elástico, tamanho: ofício.	UNIDADE	1500	R$ 4,13	R$ 6.195,00
83	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245mm, altura: 335mm, lombada: 35mm, cor: variada, características adicionais: com elástico.	UNIDADE	1000	R$ 3,47	R$ 3.470,00
84	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245 mm, altura: 335 mm, lombada: 55 mm, cor: azul, características adicionais: com elástico	UNIDADE	1000	R$ 2,89	R$ 2.890,00
85	**PASTA ARQUIVO, MATERIAL**: pvc, tipo: simples, largura: 230 mm, altura: 350 mm, lombada: 35 mm, cor: incolor, características adicionais: com aba e elástico.	UNIDADE	800	R$ 3,63	R$ 2.904,00
86	**PASTA ARQUIVO, MATERIAL:** plástico, tipo: L, largura: 210 mm, altura: 297 mm, cor: incolor, características	PACOTE	800	R$ 8,37	R$ 6.696,00

	adicionais: com visor, tamanho: A4. Contendo 10 unidades.				
87	**PASTA ARQUIVO:** Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, largura: 250 mm, altura: 335 mm, lombada: 20 mm, cor: variada, características adicionais 2: montável com abas e elástico. Contendo 10 unidades.	PACOTE	600	R$ 35,16	R$ 21.096,00
88	**PASTA OFÍCIO:** Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 250 mm, altura: 345 mm, lombada: 40 mm, cor: amarela, características adicionais: com elástico, tamanho: a4	UNIDADE	630	R$ 4,17	R$ 2.627,10
89	**PASTA ARQUIVO**: material: plástico corrugado flexível, tipo: com elástico, largura: 350 mm, altura: 500 mm, lombada: 3 cm, cor: variada	UNIDADE	630	R$ 3,45	R$ 2.173,50
90	**PASTA ARQUIVO:** material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 240 mm, lombada: 40 mm, características adicionais: com elástico, comprimento: 350 mm, transmitância: transparente. Contendo 10 unidades	PACOTE	400	R$ 29,45	R$ 11.780,00
91	**PASTA SANFONADA:** Pasta arquivo, material: pvc translúcido, tipo: sanfonada, largura: 330 mm, altura: 240 mm, aplicação: arquivo de documento, características adicionais 3: 12 divisórias, visores, abas para identificação (com 12 divisórias a4)	UNIDADE	560	R$ 20,93	R$ 11.720,80
92	**PASTA ARQUIVO:** material: papel kraft, tipo: suspensa pendular, largura: 240 mm, altura: 360 mm, gramatura: 300 g,m2, características adicionais 2: conforme modelo do órgão. Contendo 50 unidades.	CAIXA	200	R$ 112,61	R$ 22.522,00
93	**PASTA ARQUIVO:** material: cartão triplex, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, cor: laranja, gramatura: 275 g,m2, características adicionais 2: visor e etiqueta. Contendo 10 unidades	PACOTE	1800	R$ 23,96	R$ 43.128,00
94	**PASTA GRAMPO TRILHO PLASTICA OFÍCIO:** material: plástico, tipo: oficio, largura: 240 mm, altura: 340 mm, cor: amarela, gramatura: 46g,m2, características adicionais 2: trilo plástico para afixação dos documentos. Contendo 10 unidades	PACOTE	200	R$ 29,60	R$ 5.920,00
95	**QUADRO BRANCO:** material: fórmica branca brilhante, acabamento superficial moldura: alumínio, finalidade: lançamento informações, largura: 90 cm, comprimento: 120 m, características adicionais: suporte para apagador, tipo fixação: parede, material moldura: alumínio	CAIXA	100	R$ 318,17	R$ 31.817,00

96	**QUADRO BRANCO**: material: laminado melamínico brilhante, material moldura: alumínio, finalidade: lançamento informações, comprimento: 150 cm, largura: 120 cm, características adicionais: com 2 presilhas na parte superior, cor moldura: natural, características adicionais: suporte para apagador, tipo fixação: parede.	UNIDADE	100	R$ 325,75	R$ 32.575,00
97	**QUADRO DE AVISO**: Quadro avisos, material: laminado fibroso com poliestireno ou compensado, comprimento: 150 mm, largura: 100 mm, material moldura: alumínio com anodizado preto fosco, características adicionais: quadro de aviso dupla face recoberto feltro verde, formato: retangular, revestimento: cortiça de no mínimo 5mm espessura, material suporte: madeira maciça, formato suporte: cavalete, revestimento suporte: alumínio tubular de aproximadamente 1 1,2 polegada.	UNIDADE	100	R$ 276,77	R$ 27.677,00
98	**REFIL TINTA:** cor: azul, vermelho e preto, aplicação: pincel quadro branco. Contendo 12 unidades.	CAIXA	300	R$ 23,30	R$ 6.990,00
99	**PASTA SUSPENSA REFORÇADA:** Caixa contendo 20 unidades.	CAIXA	15	R$ 238,03	R$ 3.570,45
100	**APONTADOR:** Apontador lápis, material: plástico, tipo: escolar, cor: variada, quantidade furos: 1, características adicionais: sem depósito, lâmina aço temperado inclinada. Contendo 24 unidades	CAIXA	150	R$ 20,63	R$ 3.094,50
101	**CANETA ESFEROGRAFICA:** caneta esferográfica, caneta esferográfica escrita (azul, vermelha ou preta) caixa com 50 unidades.	CAIXA	400	R$ 52,15	R$ 20.860,00
102	**LAPIS GRAFITE** (CAIXA COM 144 UNIDADES)	CAIXA	200	R$ 49,00	R$ 9.800,00
103	**BLOCO RECADO:** material: celulose vegetal, cor: variadas, largura: 38 mm, comprimento: 50 mm, tipo: removível, características adicionais: autoadesivo, post it, quantidade folhas: 100 und. Contendo 04 blocos.	PACOTE	600	R$ 8,44	R$ 5.064,00
104	**BLOCO RECADO:** material: papel, cor: variadas, largura: 76 mm, comprimento: 102 mm, características adicionais: auto-adesivo, post it, quantidade folhas: 100 unidade.	PACOTE	300	R$ 8,91	R$ 2.673,00
105	**BLOCO RECADO**: material: papel, cor: variadas, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, características adicionais: autoadesivo, removível, post-it,	PACOTE	900	R$ 8,17	R$ 7.353,00

	quantidade folhas: 100 unidade.				
106	**MARCA TEXTO:** COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: amarelo, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200	R$ 16,29	R$ 3.258,00
107	**MARCA TEXTO:** COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: azul, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200	R$ 12,62	R$ 2.524,00
108	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: laranja, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200	R$ 21,76	R$ 4.352,00
109	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: rosa, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm, (CX C/ 12 UN).	CAIXA	200	R$ 15,05	R$ 3.010,00
110	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: verde, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 12 UN)	CAIXA	200	R$ 21,00	R$ 4.200,00
111	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: azul, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro, tampa anti-asfixiante, cor azul (cx c/ 12 und).	CAIXA	150	R$ 23,26	R$ 3.489,00
112	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: preta, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro, tampa anti-asfixiante (cx c/ 12 und)	CAIXA	150	R$ 29,22	R$ 4.383,00
113	**MARCADOR:** Pincel quadro branco , magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: vermelha, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro, tampa anti-asfixiante. Contendo 12 unidades.	CAIXA	150	R$ 28,64	R$ 4.296,00
114	**CADERNO:** Tipo Brochura, Capa Dura, 96 Folhas, 135x200mm. Descrição: Capa Em Cartão Supremo 250g, Miolo Apergaminhado 75g, Hino Nacional no Verso.	UNIDADE	2000	R$ 11,31	R$ 22.620,00
115	**CANETA ESFEROGRAFICA:** Caneta Esferográfica, Caneta Esferográfica Azul Caixa C/ 50 Unidades.	CAIXA	700	R$ 48,95	R$ 34.265,00

116	**CANETA ESFEROGRAFICA:** caneta esferográfica, caneta esferográfica Preta caixa c/ 50 unidades.	CAIXA	700	R$ 52,24	R$ 36.568,00
117	**PAPEL TERMO SENSÍVEL(BOBINA):** Largura: 57 MMComprimento: 300 M, Uso: Relógio De Ponto, Tipo:Bobina Características Adicionais: Compatível Com Relógio De Ponto da Marca Henry; Caixa c/ 8 unidades.	CAIXA	15	R$ 147,62	R$ 2.214,30
118	**PILHA ALCALINA AA:** Pilha, tamanho: pequena, modelo: aa, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Contendo 04 unidades.	PACOTE	700	R$ 16,86	R$ 11.802,00
119	**PILHA ALCALINA AAA:** Pilha, modelo: aaa, sistema eletroquímico: alcalina. Contendo 04 unidades.	PACOTE	700	R$ 16,81	R$ 11.767,00
120	**PILHA AA RECARREGÁVEL:** Tamanho pilha: pequena, modelo: AA, aplicação: equipamentos eletrônicos, sistema eletroquímico: níquel metal hidreto (ni-mh), capacidade nominal: 2000 mah, tensão nominal: 1,2 v. Contendo 04 unidades	PACOTE	150	R$ 18,17	R$ 2.725,50
121	**PILHA AAA RECARREGÁVEL:** Pilha recarregável, composição: níquel metal hidreto (nimh), modelo: aaa, tensão: 1,2 v, capacidade corrente: 900 mah. Contendo 04 unidades	PACOTE	150	R$ 17,58	R$ 2.637,00
122	**CARREGADOR DE PILHA:** Carregador bateria, tipo: portátil, velocidade carga: rápida, tensão alimentação: 110 , 220 v, capacidade: 1 bateria, características adicionais: função autodescarga e desligamento automático, aplicação: bateria 9v,pilha 1,5v01	UNIDADE	50	R$ 59,74	R$ 2.987,00
123	**CAPA:** kit Encadernação A4 100un Transparente + 100un Preta Cor 100 Capas Transparente E 100 Capas Preta.	UNIDADE	200	R$ 43,78	R$ 8.756,00
124	**Espira**l Para Encadernação Preto 09mm para 50 Folhas A4 100und	PACOTE	250	R$ 41,10	R$ 10.275,00
125	Pasta Lisa com Bolso (tam. a4) 392x523mm em cores – 100 unidades.	PACOTE	500	R$ 177,00	R$ 88.500,00
126	Pasta Arquivo de mesa de plástico preto - 01unidade.	UNIDADE	200	R$ 32,03	R$ 6.406,00
127	**PAPEL FOTOGRÁFICO:** A4, glossy, 180 gramas, pacote com 50 folhas	PACOTE	100	R$ 31,28	R$ 3.128,00

7.2. Para a formação do preço de referência foram realizadas pesquisas de mercado por meio do Banco de Preços, plataforma reconhecida pela confiabilidade e amplitude de dados em contratações públicas. As cotações obtidas em cada uma dessas fontes foram devidamente consolidadas, procedendo-se à soma dos valores coletados e, posteriormente, à divisão pelo número de registros válidos, com o objetivo de se apurar a média aritmética de cada base consultada. Esse procedimento metodológico visa assegurar maior precisão e equilíbrio na estimativa de preços, mitigando distorções decorrentes de valores discrepantes e garantindo aderência aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública. Para fins de apuração dos valores, procedeu-se à multiplicação das quantidades pelos preços médios obtidos tanto no Painel de Preços quanto no Banco de Preços, conforme discriminado nas colunas correspondentes. Posteriormente, realizou-se a soma dos valores totais individuais apurados em cada uma das fontes, resultando no montante global consolidado de R$

1.703,984, 16 (um milhão setecentos e três mil novecentos e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos).

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução consiste na contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais de expediente, escritório e escolar, por meio de procedimento licitatório, preferencialmente utilizando o Sistema de Registro de Preços, conforme a legislação vigente. A contratação abrangerá o fornecimento parcelado dos itens, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, contemplando produtos como papel, canetas, pastas, materiais pedagógicos, entre outros, essenciais ao funcionamento das atividades administrativas e educacionais. Os materiais deverão atender a padrões mínimos de qualidade, garantindo durabilidade e adequação ao uso, sendo entregues conforme demanda, nos locais indicados pela Administração. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais. A solução visa garantir o abastecimento contínuo dos órgãos municipais, promover eficiência na gestão dos recursos públicos, evitar desabastecimento e possibilitar maior controle e planejamento das aquisições. Dessa forma, a solução apresentada mostra-se a mais adequada para atender às necessidades da Administração, garantindo suporte às ações institucionais, eficiência na execução das políticas públicas e observância aos princípios da legalidade, economicidade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, em virtude de ser o objeto divisível, não havendo prejuízo da solução, permitida a ampla participação de licitantes.

9.2 A solução deve ser parcelada, pois se verifica tecnicamente e economicamente viável, sem perda de escala, havendo o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

9.3 Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do Art. 40º da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, a comprovação técnica e economicamente viável, com o intuito de propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade. Desta forma, a área demandante opta pelo parcelamento da solução, dado que os materiais possuam datas de validades e características de conservação distintas, sendo esta a opção para a garantia de qualidade dos produtos. Levando em consideração também que o setor de distribuição do nosso município possui logística quanto ao recebimento das mercadorias e consequentemente entrega nos diversos setores da Administração Municipal.

10 RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Pretende-se, como resultado da contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente, escritório e escolar, atender às necessidades das secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN no desempenho de suas atividades públicas. A contratação será realizada por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços, garantindo

10.2 Almeja-se, ainda, alcançar bons índices de economicidade, eficácia e eficiência, preservando a transparência e o orçamento público. Além disso, busca-se prover ambientes sanados quanto à necessidade constante de material, obtendo os produtos dentro do prazo de validade e mantendo um estoque mínimo necessário para o atendimento ininterrupto das demandas dos setores públicos, sem comprometer o espaço do setor de Almoxarifado.

11 PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1 ESPAÇO FÍSICO E LOGÍSTICO: Não se aplica.

11.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: Não haverá necessidade de alteração.

11.3 ACESSO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Não se aplica.

11.4 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES: Não se aplica.

11.5 IMPACTO NA EQUIPE DA ÁREA DEMANDANTE: Não haverá impacto.

11.6 IMPACTO DE MUDANÇAS DE PROCESSOS DE TRABALHO: Não se aplica.

11.7 ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA DA PREFEITURA EM RELAÇÃO À CONTRATADA: Não se aplica.

11.8 ESTRATÉGIA PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL: Não se aplica.

11.9 ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE EM EVENTUAL INTERRUPÇÃO DO CONTRATO: Não se aplica.

11.10 RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO: Não se aplica.

11.11 INTERCORRÊNCIAS EM CONTRATOS ANTERIORES: Não se aplica

11.12 O ETP DEVE SER CLASSIFICADO COMO SIGILOSO: Não.

11.13 Dispomos de pessoal capacitada para o recebimento, manejo, controle e transporte dos itens a serem adquiridos, assim como servidores aptos para atuarem na fiscalização e na gestão dos instrumentos resultantes do presente registro, não sendo necessária a capacitação de novos servidores para as referidas funções.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1.1 É necessário o desenvolvimento tanto quanto o resguardo do meio ambiente. Assim, o estímulo à inovação e à descoberta de alternativas mais eficientes, nos aspectos pecuniários e ambientais, é o norte pelo qual deve seguir o gestor público moderno, em face do alto consumo de bens e serviços proporcionados pela Administração Pública. Com efeito, inovação e sustentabilidade devem caminhar juntas, tarefa que competirá ao servidor público durante a construção do ETP. Portanto recomenda-se que:

13.1.2 I ncentivar os fornecedores a adotarem práticas de eficiência energética em suas operações, como o uso de veículos de transporte mais eficientes, rotas otimizadas para redução de emissões de gases de efeito estufa e implementação de tecnologias de baixo consumo energético em suas instalações;

13.1.3 Q ue sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;

13.1.4 C om relação aos itens a serem adquiridos, deverá ser observado o descarte responsável de materiais, configurando-se esta medida fundamental para minimizar o impacto ambiental causado pelo descarte inadequado dos resíduos;

13.1.5 P romover a conscientização ambiental entre os funcionários das secretarias municipais e os fornecedores envolvidos no processo de fornecimento, destacando a importância da adoção de práticas sustentáveis e a minimização dos impactos ambientais.

13.1.6 P ara minimizar o impacto, é primordial seguir as seguintes medidas:

13.1.7 **R EDUÇÃO:** Deverá ser observada a minimização da quantidade de materiais que precisam ser descartados. Isso pode ser feito através da redução do consumo e da reutilização de materiais, com as unidades requisitantes solicitando apenas o necessário para o desenvolvimento das atividades no setor.

13.1.8 **R ECICLAGEM:** Muitos materiais a serem registrados podem ser reciclados, reduzindo a quantidades de resíduos que precisam ser descartados.

13.1.9 **C OLETA SELETIVA:** A coleta seletiva é uma forma de separar os resíduos em diferentes categorias, facilitando o processo de reciclagem. É importante que os materiais sejam separados corretamente e encaminhados para os locais adequados de reciclagem.

13.1.10 **D ESCARTE ADEQUADO:** Alguns materiais não podem ser reciclados e precisam ser descartados de forma adequada. Pilhas, baterias, lâmpadas, eletrônicos e produtos químicos são exemplos químicos de materiais que precisam ser descartados de forma específica.

14 EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Para a presente contratação serão indicados servidores da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

14.1.1 Fiscal Titular: Tatiane Zacarias Diniz

14.1.2 Fiscal Substituto: Maria Evenny Cosme de Oliveira

15 MAPA DE RISCOS

15.1 Abaixo segue mapa de riscos identificados para a contratação.

RISCOS	POSSÍVEIS CAUSAS	TRATAMENTO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
Não prestação dos serviços.	Não cumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada/contratante	Cancelamento do empenho e penalização à empresa.		X	
Licitação fracassada ou deserta	Objetos muito específicos, exigências de habilitação muito restritivas, erros na elaboração do edital.	Realizar uma análise de todo o edital para que se possa entender a razão de nenhum fornecedor ter se interessado.			X
Contratação não atende ás necessidades da administração	Ausência de análise detalhada de necessidade de contratação	1. Realizar o planejamento das ações. Controlar o termo final dos contratos. 3. Promover licitações com antecedência.			X

16 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1 O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e as áreas requisitantes priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição da proposta.

16.2 Considerando evidente necessidade da contratação de Empresa Especializada para fornecimento futuro e parcelado de material de expediente, escritório e escolar, nos moldes aqui estabelecidos, com a finalidade de atender as demandas das Secretarias Municipais e fundos municipais existentes na Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida.

17 VIABILIDADE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Sobre abordagem de Sistema de Registro de Preços, é admissível a adesão à Ata de Registro de Preços por outros Órgãos não participantes, desde que justifiquem a vantagem na Adesão, demonstrem que os valores registrados de fato sejam compatíveis com o mercado, respeitando a legislação vigente e realizem prévia consulta ao Órgão gerenciador da Ata, nos termos do Parágrafo Segundo do art. 86 da Lei nº 14.133/2021. Ainda que o Órgão gerenciador da Ata em curso seja o Município de Serra Caiada/RN, o município conta com outros órgãos públicos tais como a Câmara Municipal de Vereadores e o Instituto de Previdência Social, os quais embora não tenham manifestado interesse no presente momento, podem vir a carecer de contratação do objeto em apreço, facilitando assim, desde que preenchidos os requisitos, o uso do processo e procedimento por terceiros. Ademais, a possibilidade de Adesão não interfere em nada o Município de Serra Caiara/RN, ora gerenciador da Ata, considerando que independente das contratações posteriores, as quantidades e valores registrados para o ente permanecem inalterados. Abarcando tudo que foi referenciado, temos regulamentação própria, o Município possibilita a figura da Adesão no Capítulo XVIII do Decreto Municipal nº 005/2023, reforçando a legalidade do tema em pauta.

18 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O Estudo Técnico Preliminar para a contratação foi elaborado pela Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos, através dos servidores Maria Evenny Cosme de Oliveira e Emmanuelli Suerda Praxedes

Serra Caiada/RN, 23 de julho de 2026.

Maria Evenny Cosme de Oliveira
Coordenadora Geral de Recursos Humanos
Matrícula nº 1469-

Emmanuelli Suerda Praxedes
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Matrícula: 1481-8

ANEXO I

INDICADORES DE QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSISTÊNCIA	ESPORTE	ADMINISTRAÇÃO	PLANEJAMENTO	GABINETE	PROCURADORIA	FINANÇAS	SEGURANÇA	QUANT.
1	**ALFINETE PARA MAPA:** Alfinete para mapa, composição: plástico e aço, modelo: bola, cor: diversa, caixa contendo 50 unidades.	50	30	10	01	31	20			06	02	150
2	**ALMOFADA CARIMBO:** (AZUL OU PRETA) Nº 3 BASE DE FERRO: Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3.	30	40	10	05	48	10	06	01	20		170
3	**ARQUIVO MORTO POLIONDA:** Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 350 X 135 X 240 cm, cor:	200	300	300	10	1000	20	24	02	2000	20	3876

	diversificado, impressão: sem impressão.											
4	**CAIXACOR RESPONDE NCIA:**Caixa correspondênc ia, material: acrílico, tipo: dupla, características adicionais: articulação metálica.	100	100	05	10	145	10	06		12	02	390
5	**BORRACHA BRANCA:**Bo rrachaapagado ra escrita, material: plástico de vinil, comprimento: 40 mm, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: capa plástica protetora. (caixa com 40 unidades).	100	150	05	02	110	20	02	01	10		400
6	**BORRACHA PONTEIRA**: Borracha apagador escrita, material: borracha, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: tipo ponteira, aplicação: para lápis. (caixa com 100unidades).	100	70	04	01	94	20	01		10		300
7	**CALCULAD ORA DE MESA:**Calcul adora eletrônica, número dígitos: 12unidades, tipo:	100	50	05	01	113	10	06		15		300

	científica, fonte alimentação: pilha ou bateria, tensão: bivolt v, características adicionais: desl. automático, visor lcd, msg em português, voz.											
8	**CLIPES Nº 2/0:**Clipe, tratamento superficial: niquelado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 2,0, material: aço carbono, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.	200	200	02	01	139	20	04	05	24	05	600
9	**CLIPES Nº 4/0:**Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 4,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100unidades.	200	200	02	01	144	20	04		24	05	600
10	**CLIPES Nº 6/0:** Clipe, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 6,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo100 unidades.	200	200		01	151	20	04		24		600
11	**CLIPES Nº**	200	200		01	151	20	04		24		600

	8/0: Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8,0, material: metal, formato: trançado. Caixa contendo 100 unidades.											
12	**COLA BRANCA PARA PAPEL 90G (CAIXA COM 12 UNIDADES):** Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel e madeira, tipo: líquido.	300	100	10	10	138	20	01		20	01	600
13	**ESTILETE LÂMINA 9MM:**Estilete, tipo: estreito, espessura: 9 mm, material corpo: polipropileno, características adicionais: lâmina de aço carbono, caixa com 12 unidades.	60	10	08	01	225	20	01		24	01	350
14	**EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA:** Extrator grampo, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm. Caixa contendo 12 unidades.	40	15	12	01	86	20	01		24	01	200

15	**FITA ADESIVA DE PAPEL:**Fita adesiva, material: papel, tipo: monoface, largura: 25 mm, comprimento: 50 m, cor: marrom, aplicação: empacotamento, unidades.	500	100	60	50	724	20	12		30	04	1500
16	**FITA ADESIVA:** Fita adesiva, material: celofane transparente, tipo: monoface, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso. Pacote contendo 10 unidades.	100	60	20	50	647	20	02		100	01	1000
17	**FITA:**Adesiva, material: papel, tipo: dupla face, largura: 24 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, unidade.	500	200	12	50	652	20	12		50	04	1500
18	**FITA:**Adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monofase, largura: 45 mm, comprimento: 50 m, aplicação: empacotamento. Unidade.	300	300	50	300	750	120	16		300	24	2160

19	**FITA DE SINALIZAÇÃO:**Plástico, tipo: zebrada, largura: 7cm, comprimento: 200 m, cor: preta e amarela, aplicação: sinalização de advertência, características adicionais: formato cores em diagonal. Unidade.	100	50	02	50	116	20	12		50		400
20	**COLA ISOPOR 90G:** Cola, composição: resina sintética, cor: incolor, aplicação: isopor, tipo: líquida. Unidade.	1000	120	120	24	1.836	240	24		36		3400
21	**GRAMPEADOR DE MESA:**Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: 30 fl, tamanho grampo: 23,6 e 26,6.	100	100	10	05	129	20	04		30	02	400
22	**GRAMPEADOR:**tratamento superficial: pintado, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 50fl, tamanho grampo: 24/6, 24/8, 26/6 ou 26/8.	100	100	05	05	136	20	04		30		400
23	**GRAMPEADOR:**Grampeador, material: metal, tipo:	100	100	03	05	150	10	02		30		400

	mesa, capacidade: até 100 fl, tamanho grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, características adicionais: semi-industrial.											
24	**GRAMPO 26/6, METAL, TRATAMENTO SUPERF. NIQUELADO (CAIXA COM 5000 UND):**Grampo grampeador, material: aço, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 26,6. Caixa contendo 5.000 unidades.	100	100	30	01	113	20	04		30	02	400
25	**GRAMPO 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR:** material metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23/10, uso: grampeador de mesa. Contendo 5.000 unidade.	50	50	05	01	40	20	04		30		200
26	**GRAMPO 23/13:**Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 23/13. Contendo 5.000 unidade.	50	50	04	01	41	20	04		30		200

27	**GRAMPO TRILHO PLASTICO:** Grampo trilho plástico para pasta, grande - pasta arquivo. Contendo 50 unidades.	30	20	04	01	192	20	02		30	01	300
28	**LIGA ELÁSTICA**: Cinta elástica, material: borracha, forma: circular, tamanho: 18. Contendo 100g com 120 unidades.	10	06	10	10	111	20	02		30	01	200
29	**CORRETIVO LÍQUIDO (CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTENDO 18ML CADA):**Corretivo líquido, material: base d'água - secagem rápida, aplicação: papel reciclado, características adicionais: atóxico, lavável, inodoro.	100	100	20	02	51	20	02		05		300
30	**ENCARDERNADORA PERFURADORA:**Lombada encadernadora, referência encadernadora: xerox docutech p5135 (8r07186), cor: preta, aplicação: reprografia	10				11						21
31	**PERFURAD**	50	20	06	01	96	10	04		12	01	200

	OR: Perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 fl, funcionamento: manual, características adicionais: com marginador e aparador, quantidade de furos: 2.											
32	**PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS**:Perfurador papel, material: ferro fundido, tipo: mesa, capacidade perfuração: 100 fl, funcionamento: manual, características adicionais: furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2 um	50	20	03	01	102	10	01	01	12		200
33	**PINCEL ATÔMICO: M**aterial: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.	100		05	01			01		12		119
34	**PINCEL ATÔMICO: M**aterial:	100		05	01			01		12		119

	plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.											
35	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada.CX 12 UNIDADES.	100		05	01			01		12		119
36	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	100		05	01			01		20		127
37	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais:	100		05	01			01		20		127

	diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.											
38	**PINCEL ATÔMICO:** Material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	100		05	01			01		20		127
39	**PINCEL Nº 10 (COM 12 UNIDADES):** Pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, cor tinta: preta, características adicionais: ponta arredondada, escrita fina, tamanho 10, aplicação: transparência. CONTENDO 12 UNIDADES.	100		05	01	23		01		20		150
40	**PINCEL MARCADOR PERMANENTE CD**: material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: preta, vermelha, características adicionais: 2 pontas 4mm, 8mm.	100		04	02	52		02		40		200

	CONTENDO 12 UNIDADES.											
41	**APAGADOR DE QUADRO BRANCO:** material: plástico, com compartimentos para dois pincéis.	200		02	01	30				20		253
42	**PORTA LÁPIS**: Porta-lápis, material: acrilico, cor: variadas, com duas divisorias, altura: 100mm, diâmetro: 90mm.	50	50	06	10	48		06		30		200
43	**PORTALÁPIS, CLIPE, LEMBRETE :** material: acrílico, cor: fumê, tipo: conjugado, comprimento: 228mm, largura: 65mm, altura: 90mm.	50	50	06	10	76	20	06		30	02	250
44	**PRANCHETA PORTÁTIL:** material: acrílico transparente, comprimento: 345mm, largura: 220mm, cor: cristal, características adicionais: com pegador metálico	100	100	20	10	82	50	12		24	02	400
45	**PRANCHETA PORTÁTIL:** material: Eucatex;tipo: ofício a4, comprimento:	100	100	15	10	89	50	12		24		400

	340mm, largura: 230mm, espessura: 3mm, características adicionais: prendedor de metal											
46	**RÉGUA ESCRITÓRIO: MATERIAL:** acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro,milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente.	500	200	35	05	34	10	01	01	12	02	800
47	**TESOURA:**material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 23 cm, características adicionais: sem ponta.	50	30	100	10	50	20	06		30	02	300
48	**TESOURA:**Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 13 cm.	50	30	50	10	62	10	06		30	02	250
49	**TINTA ALMOFADA CARIMBO:**Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido, aplicação: automático. (contendo 12 unidades)	50	30	02	01	42		01		24		150

50	**TINTA PARA CARIMBO:** cor: azul, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido. (contendo 12 unidades)	50	30	02	01	42		01		24		150
51	**REFIL TINTA:** Refil tinta, material: tinta, cor: azul, preto ou vermelho, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	50		05	10	61				24		150
52	**REFIL TINTA:** material: tinta, cor: vermelho, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	50		05	10	61				24		150
53	**REFIL TINTA:**material: tinta, cor: preta, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	50		05	10	61				24		150
54	**MOLHA-DEDOS:** material base:	50	05	04	01	60				30		150

	plástico, material carga: esponja, tamanho: único, características adicionais: diâmetro externo da base 7,5 cm, formato: redondo, uso: água ou glicerina líquida cx. Com 12 unidades.											
55	**BLOCO AUTOADESIVO:**Bloco autoadesivo removível tipo seta, marca página com 5 cores com (5) cores com 20 folhas, cores diversas.	100	20	20	10	100	10	10		50	10	380
56	**CADERNO:** Caderno, material: celulose vegetal, material capa: papelão, apresentação: brochura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 140mm, largura: 202mm	2000	100	100	50	140	10			100		2500
57	**CADERNO**: Caderno, material: papel off-set 63g,m2, branco, material capa: papel cartão duplex 230 g,m2, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 200 mm,	2000	100	50	50	220	10			100	20	2500

	largura: 275 mm, características adicionais: desenho, espiral, arame galvanizado											
58	**CADERNO:** material, celulose vegetal, material capa: capa dura, quantidade folhas: 48 fl, comprimento: 140 mm, largura: 202 mm, características adicionais: folhas pautadas, costurado 1,4.	2000	100	100	50	140	10			100		2500
59	**CADERNO PEQUENO COM ARAME:**Caderno, material: celulose vegetal, material capa: cartolina, apresentação: espiral, quantidade folhas: 50 fl, comprimento: 205 mm, largura: 145 mm	500	100	60	50	80	10			100		900
60	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 229 x 324 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	30	30	04	05	47	10	02		50	02	180
61	**ENVELOPE**	30	30	04	05	46	10	02	01	50	02	180

	CARTA: Envelope, material: offset, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 114 x 162 mm, cor: branco, gramatura: 110 g,m2. (contendo 100 unidades).											
62	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 410 x 310 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	30	30	04	05	47	10	02		50	02	180
63	**ENVELOPE:** material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 250 x 185 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	30	30	04	05	39	20	01		50	01	180
64	**ENVELOPE:** material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 360 x 260 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	50	30	04	05	89	20	01		50	01	250
65	**ENVELOPE PAPEL OFICIO:**Envelope, material: offset, modelo: saco	30	30	10	05	143	10	01		50	01	280

	comum, tamanho (c x l): 229 x 114 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2. (contendo 100 unidades)											
66	**ENVELOPE:** Envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 240 x 340 mm, cor: ouro, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades).	50	30	06	05	47	10	01		50	01	200
67	**ENVELOPE PLASTICO:** Envelope plástico, tipo plástico: liso, comprimento: 33 cm, largura: 24 cm, cor: transparente, características adicionais: vertical,liso e com 2 furos. (contendo 50 unidades).	50	30	05	05	47	10	01	01	50	01	200
68	**ETIQUETA AUTO-ADESIVA:** material: papel térmico, cor: branca, formato: retangular, largura: 33,90 mm, comprimento: 99 mm. (contendo 100 folhas)	50	20	03	05	20		01		50	01	150
69	**LIVRO ATA**:Livro ata, material: papel off-set, quantidade folhas: 200 un,	100	100	10	05	37	02	04		40	02	300

	gramatura: 56 g,m2, comprimento: 300 mm, largura: 205 mm, características adicionais: capa de papelão plastificado 700 g,m2 preta											
70	**LIVRO DE PONTO:**Livro de ponto, quantidade folhas: 100, tipo capa: dura, comprimento: 220 mm, largura: 320 mm, material: papel off-set, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, gramatura: 63 g,m2	50	05	02	05	56	02			30		150
71	**LIVRO DE PROTOCOLO:**Livro protocolo, quantidade folhas: 100 un, comprimento: 153 mm, largura: 216 mm, tipo capa: dura, características adicionais: folhas numeradas, impressão frente,verso, colado, gramatura folhas: 120 g,m2.	50	70	08	05	28	02	04	01	30	02	200
72	**PAPEL A4 DIPLOMATA, 180G NA COR**	400	200	20	20	154	02	04		100		900

	BRANCA 50 FOLHAS.											
73	**PAPEL A4 PÉRSIO, 180G MA COR BRANCA (COM 50 FOLHAS).**	1000	50	20	20	204	02	04		100		1400
74	**PAPELPARA IMPRESSÃO :**formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,oficio, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 120 g,m2, cor: branco.250 FOLHAS	1000	1000	50	10	126	10	04		50		2250
75	**PAPEL A4 PESO 60**:Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,oficio, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, cor: branco, 50fl.	500	500	60	10	366	10	04		50		1500
76	**PAPEL A4 PESO 40**:Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,oficio, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, cor: branco, 50fl.	500	500	60	10	366	10	04		50		1500
77	**PAPEL AUTO-ADESIVO:** Material: plástico, tipo: contacta, cor: incolor, gramatura: 60 g,m2, largura: 450 mm,	200	200	10	10	42	10	04		24		500

	acabamento superficial: brilhante contato com 25m.											
78	**PAPEL OFÍCIO A4 (COM 500 FOLHAS)** Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho: 297 x 210 mm, gramatura: 75 g,m2, cor: branco caixa com 10uni.	200	200	100	20	200	20	06	01	60	01	808
79	**PASTA AZ LARGA :**pasta arquivo, material: plástico, tipo: sanfonada, largura: 210 mm, altura: 297 mm, características adicionais: índice alfabético az e 31 divisórias, aplicação: arquivo de documento lombo largo	100	100	60	10	84	10	10		24	02	400
80	**PASTA ARQUIVO:** Material: papelão revestido de pvc, tipo: catálogo, largura: 255 mm, altura: 350 mm, cor: preta, capacidade: 50 sacos de 4 furos.	200	50	80	10	104		12		24	20	500
81	**PASTA CLASSIFICADOR:**Pasta	200	100	1000	10	150		40		3000		3500

	arquivo, material: cartolina plastificada, tipo: classificadora, largura: 250 mm, altura: 350 mm, cor: variada, características adicionais 3: prendedor interno plástico (com fecho plástico).											
82	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: cartão plastificado, Dimensões: 27.5cm de comprimento, 20cm de largura e 5mm de espessura. cor: azul, características adicionais: com aba e elástico, tamanho: ofício.	500	100	500	10	300		40		30	20	1500
83	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245mm, altura: 335mm, lombada: 35mm, cor: variada, características adicionais: com elástico.	500	100	200	10	100		40		30	20	1000
84	**PASTA COM ELASTICO:** Pasta arquivo, material: polipropileno,	500	100	100	10	200		40		30	20	1000

	tipo: simples, largura: 245 mm, altura: 335 mm, lombada: 55 mm, cor: azul, características adicionais: com elástico											
85	**PASTA ARQUIVO, MATERIAL**: pvc, tipo: simples, largura: 230 mm, altura: 350 mm, lombada: 35 mm, cor: incolor, características adicionais: com aba e elástico.	300	100	100	10	210		40		40		800
86	**PASTA ARQUIVO, MATERIAL:** plástico, tipo: L, largura: 210 mm, altura: 297 mm, cor: incolor, características adicionais: com visor, tamanho: A4. Contendo 10 unidades.	300	100	30	05	120		04	01	40		600
87	**PASTA ARQUIVO:**P asta arquivo, material: plástico corrugado flexível, largura: 250 mm, altura: 335 mm, lombada: 20 mm, cor: variada, características adicionais 2: montável com abas e elástico. Contendo 10	300	100	30	05	117		04		40	04	600

	unidades.											
88	**PASTA OFICIO:**Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 250 mm, altura: 345 mm, lombada: 40 mm, cor: amarela, características adicionais: com elástico, tamanho: a4	300	100	60	10	60		40		40	20	630
89	**PASTA ARQUIVO**: material: plástico corrugado flexível, tipo: com elástico, largura: 350 mm, altura: 500 mm, lombada: 3 cm, cor: variada	500	100	60	10	60		40		40	20	630
90	**PASTA ARQUIVO:** material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 240 mm, lombada: 40 mm, características adicionais: com elástico, comprimento: 350 mm, transmitância: transparente. Contendo 10 unidades	50	100	60	10	100		40		20	20	400
91	**PASTA SANFONADA:**Pasta arquivo, material: pvc translúcido,	300	100	10	10	59		40	01	20	20	560

	tipo: sanfonada, largura: 330 mm, altura: 240 mm, aplicação: arquivo de documento, características adicionais 3: 12 divisórias, visores, abas para identificação (com 12 divisórias a4)											
92	**PASTA ARQUIVO:** material: papel kraft, tipo: suspensa pendular, largura: 240 mm, altura: 360 mm, gramatura: 240g,m2, características adicionais 2: conforme modelo do órgão. Contendo 50 unidades.	20	100	10	05	24	20	01		20		200
93	**PASTA ARQUIVO:**material: cartão triplex, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, , gramatura: 275 g,m2, características adicionais 2: visor e etiqueta. unidades	300	400	50	50	460	300	40		200		1800
94	**PASTA GRAMPO TRILHO PLASTICA OFÍCIO:**material: plastico, tipo: oficio, largura: 240	50	50	10	05	61		04		20		200

	mm, altura: 340 mm, cor: amarela, gramatura: 46g,m2, características adicionais 2: trilo plastico para afixação dos documentos. Contendo 10 unidades										
95	**QUADRO BRANCO:**material: fórmica branca brilhante, acabamento superficial moldura: alumínio, finalidade: lançamento informações, largura: 90 cm, comprimento: 120 m, características adicionais: suporte para apagador, tipo fixação: parede, material moldura: alumínio	50		03	02	26	03	04		10	02	100
96	**QUADRO BRANCO**: material: laminado melamínico brilhante, material moldura: alumínio, finalidade: lançamento informações, comprimento: 150 cm, largura: 120 cm, características adicionais: com 2	50		05	02	26	03	04		10		100

	presilhas na parte superior, cor moldura: natural, características adicionais: suporte para apagador, tipo fixação: parede.											
97	**QUADRO DE AVISO**: Quadro avisos, material: laminado fibroso com poliestireno ou compensado, comprimento: 150 mm, largura: 100 mm, material moldura: aluminio com amodizado preto fosco, características adicionais: quadro de aviso dupla face recoberto felcro verde, formato: retangular, revestimento: cortiça de no mínimo 5mm espessura, material suporte: madeira maciça, formato suporte: cavalete, revestimento suporte: alumínio tubular de aproximadamente 1 1,2 polegada.	50	12	06	02	14	03	02		10	01	100
98	**REFIL TINTA:** cor: azul, vermelho e preto, aplicação:	100		06	03	99		06		30	06	250

	pincel quadro branco. Contendo 12 unidades											
99	**PASTA SUSPENSA REFORÇADA:** Caixa contendo 20 unidades					15						15
100	**APONTADOR:**Apontador lápis, material: plástico, tipo: escolar, cor: variada, quantidade furos: 1, características adicionais: sem depósito, lâmina aço temperado inclinada. Contendo 24 unidades	50	20	20	03	41	05	01		10		150
101	**CANETA ESFEROGRAFICA:** caneta esferográfica, caneta esferografica escrita (azul, vermelha ou preta) caixa com 100 unidades.	200	100	50	05	10	20	02	01	10	02	400
102	**LAPIS GRAFITE** (CAIXA COM 144 UNIDADES)	100	50	08	03	18	10	01		10		200
103	**BLOCO RECADO:** material: celulose vegetal, cor: variada, largura: 38 mm, comprimento: 50 mm, tipo: removível, características adicionais: auto-adesivo,	200	100	20	10	106	60	24		60	20	600

	post it, quantidade folhas: 100 und. Contendo 04 blocos.											
104	**BLOCO RECADO:** material: papel, cor: variadas, largura: 76 mm, comprimento: 102 mm, características adicionais: auto-adesivo, post it, quantidade folhas: 100 unidade.	100	50	10	05	53	30	12		30	10	300
105	**BLOCO RECADO**:material: papel, cor: variadas, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, características adicionais: auto-adesivo, removível, post-it, quantidade folhas: 100 unidade.	300	150	30	15	159	90	36		90	30	900
106	**MARCA TEXTO:** COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: amarelo, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 12 UN)	50	50	04	05	68	05	04		12	02	200
107	**MARCA TEXTO:**	50	50	04	05	68	05	04		12	02	200

	COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: azul, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 12 UN)											
108	**MARCA TEXTO:**Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: laranja, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 12 UN)	50	50	04	05	67	05	04	01	12	02	200
109	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: rosa, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm, (CX C/ 12 UN).	50	50	04	05	68	05	04		12	02	200
110	**MARCA TEXTO:** Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: verde, material ponta: náilon, comprimento:	50	50	04	05	70	05	04		12		200

	100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 12 UN)											
111	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: azul, características adicionais: ponta de 2,0mm de diâmetro,tampa anti-asfixiante, cor azul (cx c/ 12 und).	100		05	02	25		04		12	02	150
112	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: preta, características adicionais: ponta de 2,0mm de diâmetro,tampa anti-asfixiante (cx c/ 12 und)	100		05	02	22	05	04		12		150
113	**MARCADOR:** Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: vermelha,	100		05	02	22	05	04		12		150

	características adicionais: ponta de 2,0mm de diâmetro,tampa anti asfixiante. Contendo 12 unidades.											
114	**CADERNO:** Tipo Brochura, Capa Dura, 96 Folhas, 135x200mm. Descrição: Capa Em Cartão Supremo 250g, Miolo Apergaminhado 75g, Hino Nacional no Verso.	1.000	200	100	50	430	200			20		2000
115	**CANETA ESFEROGRAFICA:** Caneta Esferográfica, Caneta Esferográfica Azul Caixa C/ 50 Unidades.	500	30	08	05	113	30	02		10	02	700
116	**CANETA ESFEROGRAFICA:** caneta esferográfica, caneta esferográfica Preta caixa c/ 50 unidades.	500	30	08	05	113	30	02		10	02	700
117	**PAPEL TERMO SENSÍVEL(BOBINA):** Largura: 57 mm, Comprimento: 300 M, Uso: Relógio De Ponto, Tipo: BobinaCaracterísticas Adicionais: Compatível Com Relógio					15						15

	De Ponto da Marca Henry; Caixa c/ 6 unidades.											
118	**PILHA ALCALINA AA:**Pilha, tamanho: pequena, modelo: aa, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Contendo 04 unidades.	20	200	50	100	223		24	03	50	30	700
119	**PILHA ALCALINA AAA:**Pilha, modelo: aaa, sistema eletroquímico: alcalina. Contendo 04 unidades.	20	200	50	100	216	10	24		50	30	700
120	**PILHA AA RECARREGÁVEL:** Tamanho pilha: pequena, modelo: AA, aplicação: equipamentos eletrônicos, sistema eletroquímico: níquel metal hidreto (ni-mh), capacidade nominal: 2000 mah, tensão nominal: 1,2 v. Contendo 04 unidades	20	20	03	05	34	10	08		50		150
121	**PILHA AAA RECARREGÁVEL:**Pilhare carregavel, composição: níqual metal	20	20	03	09	30	10	08		50		150

	hidreto (nimh), modelo: aaa, tensão: 1,2 v, capacidade corrente: 900 mah. Contendo 04 unidades											
122	**CARREGADOR DE PILHA:**Carregador bateria, tipo: portátil, velocidade carga: rápida, tensão alimentação: 110 , 220 v, capacidade: 1 bateria, características adicionais: função autodescarga e desligamento automático, aplicação: bateria 9v,pilha 1,5v	10	10	03	02	11	02	02		10		50
123	**CAPA:** kit Encadernação A4 100un Transparente + 100un Preta Cor 100 Capas Transparente E 100 Capas Preta.	50		60	01	29	50			10		200
124	**Espira**l Para Encadernação Preto 09mm Para 50 Folhas A4 100und	50		100	01	39	50			10		250
125	Pasta Lisa com Bolso (tam. a4) 392x523mm em cores - 100unds;					400			100			500
126	Pasta Arquivo de mesa de plástico preto - 01und					199			01			200
127	**PAPEL FOTOGRÁFICO:**A4,	50	10	10		20				10		100

	glossy, 180 gramas, pacote com 50 folhas											

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026

TERMO DE CONTRATO Nº 0XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA/RN E A EMPRESA(...).

A Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, com sede na Rua Nossa Senhora da Conceição na cidade de Serra Caiada/RN inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.078.412/0001-56 neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. João Maria Andrade Furtado Filho, portador do CPF nº 051.XXX.XXX-03 doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa (...) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº (...) sediada na (...) - doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). (...), portador(a) do CPF nº (...), tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico de nº 015/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

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

1.2. Discriminação do objeto:

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
REPRESENTANTE:
E-MAIL: TEL.:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		Und	00		
				VALOR TOTAL:	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital de Licitação
1.3.3. A Proposta do contratado; e
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, prorrogável por até 03 (três) anos, ante a necessidade de **FORNECIMENTO CONTÍNUA** sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a eficiência e economicidade empregada em não realizar anualmente processos de contratação para o mesmo objeto, em conformidade do artigo 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. Em caso de prorrogação, os quantitativos contratados poderão ser renovas.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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 da contratação é de R$..... (.....).
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI).

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.10.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa.
8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.]
9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
9.23. Além das obrigações previstas neste contrato, o contratante obrigar-se-á aos encargos previstos no item 8 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de Garantia contratual da Execução do Objeto.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou 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 da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) Multa:
(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta)dias;
(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 3 % do valor do Contrato.
(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 3% a 5% do valor do Contrato.
(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2% do valor do Contrato.
(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2% do valor do Contrato.
(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.3.3. Indenizações e multas.
13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O presente contrato correrá por conta do elemento orçamentário existente no orçamento vigente.

Função:04- Administração
Ação: 2002 Manutenção das Atividades dos Serviços do Gabinete

Unid. Adm: 03.001 – Sec. Munic.de Administração eRec.Humanos
Função:04- Administração
Ação: 2006- Manut.das Ativ. daSec. Munic.de Administração eRec.Humanos.

Unid. Adm: 04.001 - Sec.Mun.de Planej, Desenv. Socioecon e Meio Ambien
Função:121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Ação: 2007 Manut.dos Serv.da Sec.de Planejamento.

Unid. Adm: 05.001 - Sec.Mun.Obras,Infra-Est.Serv.Urb e Urbanismo
Função: 451 INFRA-ESTRUTURA URBANA
Ação: MANUT.DAS ATIV. DA SEC.MUNIC.DE OBRASINFRA-ESTRUT.E SERV.URBANOS 2.

Unid. Adm: 06.001 - Sec.Mun.de Transporte e Mob.Urbana
Função: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
Ação: 2011 Manut.das Ativ.da Sec.Munic.de Transport.

Unid. Adm: 07.001 - Sec.Mun.de Agric.,Pesc.,Abast.Rec.Hid.
Função: 20 AGRICULTURA
Ação: 2090 Manut. das Ativ da Sec. Mun. e Agric.Pesc.Abrast.Rec.Hidricos

Unid. Adm:10.001 - Sec.Mun.de Turismo e Comunicação
Função: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
Ação: 2042 MANUT DAS ATIV DA SEC DE TURISMO E COMUNICAÇÃO

Unid. 15.001 - Sec.Mun.de Finanças, Tributação e Compras
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Ação: 2075 Manut. das Ativ.da Sec.Munc.de Finançase Tributaçao

Unid. Adm: 16.001 - Procuradoria Geral do Município
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Ação: 2076 Manut. das Ativ. da Proc.Geral do Munic

Unid.Adm: 17.001 - Controladoria Geral do Município
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Ação: 2077 Manut. da Controladoria Geral do Munic

Unid. Adm: 18.001 - Sec.Mun.de Esporte e Lazer
Função: 27 DESPORTO E LAZER
Ação: 2051 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC DE ESPORTE E LAZER

Elemento Despesa: 339030-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte: 15000000-Recursos não Vinculados de Impostos

Unid. Adm: 09.001 - Sec.Mun.de Educação e Cultura
Função: 12 EDUCAÇÃO
Ação 2020- APOIO AO ENS. FUNDAMENTAL
Elemento Despesa: 339030-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte:15400000- Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos

Unid. Adm: 09.001 - Sec.Mun.de Educação e Cultura
Função: 12 EDUCAÇÃO
Ação: 2017- MANUT DAS ATIV DA SEC MUN DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Elemento Despesa: : 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte:15001001- Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Unid. Adm: 09.001 - Sec.Mun.de Educação e Cultura
Função: 12 EDUCAÇÃO
Ação: 2021- PROGRAMA SALARIO EDUCACAO-QSE
Elemento Despesa: : 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte: 15500000- Transferência do Salário-Educação

Unid. Adm: 12.001 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 SAÚDE
Ação 2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FMS
Elemento Despesa: 339030-MATERIAL DE CONSUMO

Fonte: 15001002- Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

Unid. Adm: 12.001 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 SAÚDE
Ação: 2109- MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Elemento Despesa: 339030-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte: 16000000- Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unid. Adm: 13.001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação 2044- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FMAS
Elemento Despesa: 339030-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte: 15000000- Recursos não Vinculados de Impostos

Unid. Adm: 13.001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2067- BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Elemento Despesa: 339030-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte: 16600000- Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Unid. Adm: 13.001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2095- PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA SUAS-CRIANÇA FELIZ
Elemento Despesa: 339030-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte: 16600000- Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O contratado é obrigado 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.
15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021 e legislação correlata.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Rio Grande do Norte, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Serra Caiada/RN, XX de XXXX de 2026.

_____
João Maria Andrade Furtado Filho
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
(...)
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome:	Nome:
CPF n°:	CPF n°:
Identidade n°:	Identidade n°:

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no

_____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R$_____

Local e data

_____

_____

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026.

A Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, com sede na Rua Nossa Senhora da Conceição na cidade de Serra Caiada/RN inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.078.412/0001-56 neste ato representado(a) pelo Prefeito Municipal, Sr. João Maria Andrade Furtado Filho, portador do CPF nº 051.769.274-03, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, 015/2026 , processo administrativo n.º 330.001/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ....., especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 015/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	**CPF:**
E-MAIL:	**TEL.:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID. MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					VALOR TOTAL R$	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o município de Serra Caiada/RN.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

Da vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, e preferencialmente terá seu extrato divulgado no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Em caso de prorrogação, serão renovados os saldos para as quantidades inicialmente registradas.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a quantidade ofertada na proposta apresentada perante o edital ou aviso de contratação direta, conforme o caso, e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado preferencialmente no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços no Diário Oficial do Município.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no site do município.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

6. 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, das obras ou dos serviços 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 caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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 item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao

gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de **fato superveniente** que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

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

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

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

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

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10. CONDIÇÕES GERAIS

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

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

Serra Caiada/RN, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

Assinaturas

João Maria Andrade Furtado Filho
Prefeito Municipal
Representante legal do órgão gerenciador

EMPRESAXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-00
representante legal do fornecedor registrado

CADASTRO RESERVA

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

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

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

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