

PREFEITURA MUNICIPAL DO BREJO DA MADRE DE DEUS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 040/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA, COTAS RESERVADAS E EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ART.4º, DA LEI Nº 14.133/2021)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO BREJO DA MADRE DE DEUS - PE**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio da internet, através do site <https://bnc.org.br/>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação observará o local e horários a seguir:

Início de recebimento de proposta: dia 21/10/2026, às 09:00 horas.

Recebimento das propostas até: dia 05/11/2026 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília).

Início da sessão de disputa de preços: 05/11/2026 às 10:00 horas (horário oficial de Brasília).

Referência de tempo: Horário de Brasília

Local: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC

Endereço eletrônico do sistema: www.bnc.org.br

Modo de disputa: Aberto

Dados para contato:

Agente de Contratação: Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva

Fone: (81) 99136-2942

E-mail: licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br

Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Sistema de Registro de Preços** para eventual **Fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados à Prefeitura Municipal do Brejo da Madre de Deus e unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social**, conforme definições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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. A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante a inserção da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e o subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos no Edital. O procedimento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, observados a data e o horário limites estabelecidos.

3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.3. 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, excluindo 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.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

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

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto

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

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

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

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

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

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

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(s) preço(s), 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 declara tacitamente 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 7º, 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.3.5. Declara de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, 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, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido

em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade de quaisquer das declarações apresentadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.11. 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

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

4.13. 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:

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

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

4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado 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.

4.17. 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.

4.18. 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 e total de cada item;

5.1.2. Marca e/ou fabricante;

5.1.3. Quando tratar-se de serviços ou itens de produção própria, dado a vedação da identificação do licitante no preenchimento da proposta via sistema, deve-se inserir uma definição genérica nos campos marca e modelo, como “marca própria” ou semelhante;

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

5.2. É vedada qualquer tipo de identificação da empresa no preenchimento da proposta via sistema eletrônico, sob a pena de desclassificação.

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

5.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

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 do 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 fica estabelecido no Preambulo deste Edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

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

6.10. Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. Nesse modo de disputa, 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.

6.10.2. 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.

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

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

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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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.

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. 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.

6.16.4. 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.

6.17. 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.

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

6.17.1.2. 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 na Lei 14.133/21;

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

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

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

6.17.2.1. 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;

6.17.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.18.1. 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.

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

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

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

6.19.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante declarado vencedor que, no **prazo de 02 (duas) horas**, apresente **Proposta de Preços Readequada**, contados do momento que o pregoeiro realizar solicitação através de mensagem no chat da Plataforma Eletrônica.

6.19.1.1. O Licitante poderá pedir dilação de prazo a partir de solicitação fundamentada feita no chat, antes do findo do prazo estipulado. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas em 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://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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 nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.7 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação/Pregoeiro repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

7.4. Verificadas as condições de participação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em

relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

7.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.6. 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 (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022).

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. 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.

7.8. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do BNC, em relação à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.

8.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.2.1. Caso não haja no sistema campo específico para inserção de algum documento, ele deverá ser inserido no espaço “*Outros documentos*”.

8.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.4.2. 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>;

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.4.7. 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;

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

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.5.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

8.5.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.5.5. Prova de regularidade relativa ao **FGTS (CRF)**, fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.6.1.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os **Processos Judiciais Eletrônicos – PJE**, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeira através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

Obs 1. - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Obs. 2. - Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 8.6.1 por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

8.7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.7.1. Declaração Unificada conforme modelo (Anexo III).

8.7.2. Declaração de que a empresa se enquadra como ME/EPP/MEI, conforme modelo (Anexo IV).

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para 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 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito

de certidão negativa.

8.10. Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

8.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.12. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de 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. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias 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. 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.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

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.

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

10.2.2. 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 estabelecidas no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante que não concorde com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

11.2. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até **10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

11.2.1. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

11.3. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-

lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.5. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação/Pregoeiro, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.8. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

11.10. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

12.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

12.1.2. Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual, quando houver;

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

12.1.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.3.3. Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

12.1.3.4. Deixar de apresentar amostra;

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

12.1.4. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado

dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4.1. 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;

12.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.6. Fraudar a licitação

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

12.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.9. 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 da Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual celebrado, 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, 12.1.1 e 12.1.4, a multa será de 0,5% a 15%

do valor da Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual celebrado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual celebrado.

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, 12.1.1 e 12.1.4, 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 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4 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 12.1.4, 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.

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. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

13.1. Os critérios de recebimento e de pagamento constarão no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via Sistema BNC.

14.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Site da BNC, através do endereço eletrônico www.bnc.org.br, e no site Oficial do Município <https://transparencia.brejomdeus.pe.gov.br/app/pe/brejo-da-madre-de-deus/1/portal-de-licitacoes-e-contratos>.

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

15.11.1.1. Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.1.2. Apêndice B do Anexo I – Mapa de Riscos

15.11.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

15.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada

15.11.4. ANEXO IV – Modelo Declaração ME/EPP/MEI

Brejo da Madre de Deus - PE, 20 de outubro de 2026.

**Tharcysio
Cordeiro de**

Farias da Silva
Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva
Pregoeiro

Assinado de forma digital
por Tharcysio Cordeiro de
Farias da Silva
Dados: 2026.10.20 13:28:43

P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para eventual fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus e às unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1 A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME	QUANTIDADES				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	SUBDIVISÃO DE COTAS MEI/ME/EPP
			PMB	FMAS	SEDUC	TOTAL			
1	ALFINETE PARA MAPA, TAMANHO Nº 05, EM MATERIAL METALICO, COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, COM CABEÇA EM PLÁSTICO, EM FORMATO REDONDO, COM CORES VARIADA, COMPRIMENTO DE 10 MM, FORNECIDO EM CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	60	20	20	100	R\$ 7,57	R\$ 757,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
2	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº2-COR AZUL E PRETA, ESPECIFICAÇÃO: TAMPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 5,9 X 9,4 CM	UND.	5	5	5	15	R\$ 4,31	R\$ 64,65	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, COM TAMANHO Nº 3, MATERIAL DA CAIXA EM PLÁSTICO, COM ALMOFADA DO TIPO FELTRO, NA COR AZUL	UND.	75	25	25	125	R\$ 4,10	R\$ 512,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
4	ALMOFADA PARA CARIMBO, COM TAMANHO Nº 3, MATERIAL DA CAIXA EM PLÁSTICO, COM ALMOFADA DO TIPO FELTRO, NA COR PRETA.	UNID.	75	25	25	125	R\$ 4,03	R\$ 503,75	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, COM MATERIAL DA BASE EM FELTRO, MATERIAL DO CORPO EM PLÁSTICO, COMPRIMENTO DE 15CM, LARGURA 6 CM, SEM PORTA MARCADOR, NA COR AZUL.	UND.		10	250	260	R\$ 6,10	R\$ 1.586,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
6	APONTADOR PARA LÁPIS, DO TIPO MANUAL, EM MATERIAL PLÁSTICO, COM LÂMINA EM AÇO INOX, FORMATO RETANGULAR, SEM DEPÓSITO, DO TIPO ESCOLAR, TAMANHO PEQUENO, CONTENDO	CAIXA		10	250	260	R\$ 6,15	R\$ 1.599,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



	APENAS UM FURO. EM CORES DIVERSAS. FORNECIMENTO: CAIXA COM 24 UNIDADES								
7	BALÃO Nº07 CORES VARIADAS, ESPECIFICAÇÃO: PCT COM 50 UNIDADES	PACOTE	500	1000	1000	2500	R\$ 8,17	R\$ 20.425,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
8	PILHA ALCALINA AA (PEQUENA): PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL, TAMANHO AA (PEQUENA), TENSÃO NOMINAL DE 1,5 V, DESTINADA À ALIMENTAÇÃO DE CONTROLES REMOTOS E OUTROS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COMPATÍVEIS. PRODUTO NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTAÇÕES APLICÁVEIS.	PACOTE	50	100	100	250	R\$ 5,42	R\$ 1.355,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
9	PILHA ALCALINA AAA (PALITO): PILHA ALCALINA NÃO RECARREGÁVEL, TAMANHO AAA (PALITO), TENSÃO NOMINAL DE 1,5 V, DESTINADA À ALIMENTAÇÃO DE CONTROLES REMOTOS E OUTROS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COMPATÍVEIS. PRODUTO NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTAÇÕES APLICÁVEIS.	PACOTE	50	100	100	250	R\$ 5,37	R\$ 1.342,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
10	BATERIA MOEDA LR41	UND.	50	20	20	90	R\$ 0,84	R\$ 75,60	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
11	BORRACHA ESCOLAR EM FORMATO RETANGULAR COM MATERIAL DE LATÉX, SEM CAPA, NA COR BRANCO, DIMENSÃO (C XLX E): 3,3 X 2, 3 X 0,08CM, FORNECIMENTO: CAIXA COM 40 UNIDADES	CAIXAS		20	120	140	R\$ 12,78	R\$ 1.789,20	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
12	BORRACHA ESCOLAR TIPO PONTEIRA, EM MATERIAL LATÉX, NA COR BRANCA, DIMENSÃO (C XLX E): 2,9 X 1,2 X 0,06CM, FORNECIMENTO: CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXAS		50	170	220	R\$ 12,33	R\$ 2.712,60	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
13	CADERNO BROCHURA CAPA DURA GRANDE, FOLHAS PAUTADAS E COSTURADAS, COR LISA A SER DEFINIDA NO PEDIDO, CONTENDO 96 FOLHAS. FORMATO 200MM X 275MM.	UND.		20	8000	8020	R\$ 6,32	R\$ 50.686,40	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
14	CADERNO, MODELO: UNIVERSITÁRIO, CAPA: DURA, ENCADERNAÇÃO: COM ESPIRAL, TIPO FOLHA: COM PAUTA,	UND.		100	8000	8100	R\$ 6,35	R\$ 51.435,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



	NÚMERO MATÉRIAS: 1, QUANTIDADE DE FOLHAS: 96 FLS.								
15	CAIXA ARQUIVO MORTO, MODELO: DESMONTÁVEL, MATERIAL: POLIPROPILENO CORRUGADO (POLIONDA), COM VISOR, DIMENSÃO (C X A XL): 250 X 350 X 130MM, CORES DIVERSAS	UND.	2000	1000	4000	7000	R\$ 4,46	R\$ 31.220,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
16	CAIXA ORGANIZADORA MATERIAL ACRILICO , TRIPLO	UND.	150	100	300	550	R\$ 48,08	R\$ 26.444,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
17	CALCULADORA DE MESA, NÚMERO DÍGITOS: 12, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM IMPRESSORA, SEM TOQUE MUSICAL, COM DESLIG AMENTO AUTOMÁTICO E FUNÇÃO APAGAR.	UND.	50	20	100	170	R\$ 18,43	R\$ 3.133,10	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
18	CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA, INTEIROS, SEXTAVADO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS, NÃO TÓXICO, LAVÁVEL, ERGONÔMICO, TINTA À BASE DE ÁGUA, PONTA DE FIBRA DE POLIÉSTER, ESCRITA MÉDIA E SEXTAVADA.	UNID.		100	7900	8000	R\$ 7,01	R\$ 56.080,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
19	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE, MATERIAL PONTA: ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: FINA, COR TINTA: AZUL. FORNECIMENTO: CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	200	100	320	620	R\$ 32,76	R\$ 20.311,20	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
20	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE, MATERIAL PONTA: ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: FINA, COR TINTA: PRETA. FORNECIMENTO: CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	50	100	320	470	R\$ 31,77	R\$ 14.931,90	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
21	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE, MATERIAL PONTA: ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: FINA, COR TINTA: VERMELHO. FORNECIMENTO: CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	30	20	320	370	R\$ 30,45	R\$ 11.266,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
22	CANETA HIDROGRÁFICA MARCADOR, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO CILÍNDRICO, COM PONTA EM POLIACETATO, DE ESCRITA GROSSA, COM COR DA CARGA VERMELHO. FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA		50	320	370	R\$ 19,45	R\$ 7.196,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
23	CANETA HIDROGRÁFICA MARCADOR, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO CILÍNDRICO, COM PONTA POLIACETATO, DE ESCRITA GROSSA, COM COR DA CARGA AZUL.	CAIXA		30	320	350	R\$ 16,91	R\$ 5.918,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



	FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.								
24	CANETA HIDROGRÁFICA MARCADOR, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, MATERIAL PONTA POLIACETATO, ESPESSURA A ESCRITA GROSSA, COR CARGA PRETO. FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA		30	320	350	R\$ 18,32	R\$ 6.412,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
25	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, EM TINTA FLUORESCENTE, A BASE DE ÁGUA SEM CHEIRO, COM PONTA POLIESTER, ESPESSURA PONTA DE 4 MM, NA COR ROSA. FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA		50	600	650	R\$ 10,10	R\$ 6.565,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
26	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, EM TINTA FLUORESCENTE, A BASE DE ÁGUA SEM CHEIRO, COM PONTA POLIESTER, ESPESSURA PONTA DE 4 MM, NA COR AMARELA. FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA		50	600	650	R\$ 14,35	R\$ 9.327,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
27	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, EM TINTA FLUORESCENTE, A BASE DE ÁGUA, SEM CHEIRO, COM PONTA POLIESTER, ESPESSURA DA PONTA 4 MM, NA COR VERDE. FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA		50	600	650	R\$ 13,19	R\$ 8.573,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
28	CARTOLINA, GRAMATURA: 180 G/M², DIMENSÃO (L X C): 500 MM X 660 MM, COR: VARIADAS DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO, FORNECIMENTO: UNIDADE DE CARTOLINA.	UND.		600	1000	1600	R\$ 1,03	R\$ 1.648,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
29	CARTOLINA, GRAMATURA: 180 G/M², DIMENSÃO (L X C): 550 MM X 730 MM, COR: VARIADAS DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO, FORNECIMENTO: UNIDADE DE CARTOLINA.	UND.		600	100	700	R\$ 1,00	R\$ 700,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
30	CLIP NIQUELADO Nº 1/0 SPIRAL EM ARAME DE AÇO, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	400	50	80	530	R\$ 2,13	R\$ 1.128,90	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
31	CLIPS PRENDEDOR PAPEL, TIPO: NORMAL, MATERIAL: AÇO, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: Nº 2/0, FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	400	10	50	460	R\$ 2,60	R\$ 1.196,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
32	CLIPS PRENDEDOR PAPEL, TIPO: NORMAL, MATERIAL: AÇO, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: Nº 4/0, FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	350	10	50	410	R\$ 3,72	R\$ 1.525,20	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



33	CLIPS PRENDEDOR PAPEL, TIPO: NORMAL, MATERIAL: AÇO, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: Nº 6/0, FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	200	50	80	330	R\$ 4,09	R\$ 1.349,70	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
34	CLIPS PRENDEDOR PAPEL, TIPO: NORMAL, MATERIAL: AÇO, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: Nº 8/0, FORNECIMENTO: CAIXA COM 500G APROXIMADAMENTE 180 UM	CAIXA	50	20	50	120	R\$ 7,85	R\$ 942,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
35	COLA BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INSTANTÂNEA, TIPO:LÍQUIDO, CONTEÚDO: 90G. OBSERVAÇÃO: CORRESPONDE A UNIDADE DE COLA COM 90G.	UND.		200	8000	8200	R\$ 3,62	R\$ 29.684,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
36	COLA COLORIDA. ESPECIFICAÇÃO: COLA LIQUIDA COLORIDA, A BASE DE P.V.A, NAS CORES PRIMARIAS, PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICAS, COM BICO ECONOMIZADOR, DE PESO LIQUIDO 25 G CADA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 6 UNIDADES	CAIXA		300	3000	3300	R\$ 9,38	R\$ 30.954,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
37	COLA LÍQUIDA PARA E.V.A E ISOPOR; NÃO TÓXICA,LAVÁVEL, NÃO INFLAMÁVEL, PARA TRABALHOS DE COLAGEM EM E.V.A E ISOPOR, BICO O APLICADOR ECONÔMICO, SOLÚVEL EM ÁLCOOL E SECAGEM RÁPIDA, CONTEÚDO: 90G. FORNECIMENTO: UNIDADE DE COLA COM 90G	UND.		300	800	1100	R\$ 7,06	R\$ 7.766,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
38	COLA PVA, COMPOSIÇÃO: PVA, EMBALAGEM: 1 KG COR: BRANCA INDICAÇÃO: PAPEL, CARTOLINA E MADEIRA, APRESENTAÇÃO:LÍQUIDA	UND.		50	300	350	R\$ 16,73	R\$ 5.855,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
39	COLA, COMPOSIÇÃO À BASE DE ÉTER DE POLIGLUCOSÍDEO, COR BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ÁTOXICAE SECAGEM RÁPIDA, TIPO: BASTÃO 10 GR	UND.		50	400	450	R\$ 1,36	R\$ 612,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
40	CORRETIVO LÍQUIDO, FÓRMULA: BASE D' ÁGUA, VOLUME LÍQUIDO: 18ML, TIPO DE APLICAÇÃO: PINCEL. FORNECIMENTO: CAIXA COM 12UNIDADES.	CAIXA		10	50	60	R\$ 23,98	R\$ 1.438,80	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
41	EMBORRACHADO EVA E.V.A, CORES VARIADAS DE ACORDO COM O PEDIDO, TAMANHO 60 X 40 CM	UNID.		500	2500	3000	R\$ 2,65	R\$ 7.950,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



42	ENVELOPE MATERIAL: OFFSET , GRAMATURA: 120 G/M2, MODELO: SACO PADRÃO , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ABA PARA FECHAMENTO COM DOBRA, COR: BRANCA	UND.	300	1000	3000	4300	R\$ 1,45	R\$ 6.235,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
43	ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, COR: BRANCO, FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE.	UND.	500	3.000	1.000	4500	R\$ 1,05	R\$ 4.725,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
44	ENVELOPE, MATERIAL: SULFITE, MODELO: OFÍCIO, TAMANHO: (C X L) 114 X 229 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 80 G/M², FORNECIME NTO: UNIDADE DE ENVELOPE.	UND.	1500	2.500	3.000	7000	R\$ 0,93	R\$ 6.510,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
45	ESTILETE, TIPO: ESTREITO,LÂMINA:LARGURA 9 MM, COMPRIMENTO 18 MM, MATERIAL CORPO: POLIPROPILENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LÂMINA DE AÇO CARBONO.	UND.	200	50	500	750	R\$ 2,00	R\$ 1.500,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
46	ETIQUETAS ADESIVAS TAMANHO A4, PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	50	10	50	110	R\$ 43,44	R\$ 4.778,40	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
47	EXTRATOR GRAMPO, TIPO: ESPÁTULA, MATERIAL: AÇO INOX, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 15 CM. FORNECIMENTO EM UNIDADES	UND.	200	60	100	360	R\$ 2,70	R\$ 972,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
48	FELTRO CORES PASTÉIS - CORES ROLO NOS TAMANHOS 50 X1,40. CORES A DEFINIR	ROLO		50	100	150	R\$ 16,51	R\$ 2.476,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
49	FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAMANHO: 48MMX45M, DORSO EM CELOFANE E ADESIVO EM RESINA DE BORRACHA NATURAL. EMBALAGEM EM ROLO.	ROLO	1000	100	1500	2600	R\$ 4,03	R\$ 10.478,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
50	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO,LARGURA 12 MM, COMPRIMENTO 50 M, COR: TRANSPARENTE, ADERÊNCIA: UMA FACE.	UND.		100	2500	2600	R\$ 2,88	R\$ 7.488,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
51	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO,LARGURA 48 MM, COMPRIMENTO 50 M, COR: MARROM, ADERÊNCIA: UMA FACE	UND.		100	1000	1100	R\$ 5,03	R\$ 5.533,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
52	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO,LARGURA 48 MM, COMPRIMENTO 50 M, COR: TRANSPARENTE, ADERÊNCIA: UMA FACE.	UND.		200	1000	1200	R\$ 4,26	R\$ 5.112,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
53	FITA CETIM FINA N01, 07MM – (CORES : ROSA, AZUL, BRANCA, AMARELA, ROXA...), EMBALAGEM COM 10 METROS	UND.		100	300	400	R\$ 2,67	R\$ 1.068,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
54	FITA CREPE 18MM X 50M	UND.		50	300	350	R\$ 4,41	R\$ 1.543,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
55	FOLHA EM E.V.A COLORIDO ATÓXICO NAS DIMENSÕES 600X400X2MM. EM CORES CLARAS DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO.	UNID.		250	3000	3250	R\$ 3,99	R\$ 12.967,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



56	GIZ CERA, TAMANHO:GRANDE, COR: MULTICOR,MODELO REDONDO, DE ALTA QUALIDADE, FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES, COM NO MÍNIMO 112 GR.	CAIXA		500	4000	4500	R\$ 4,64	R\$ 20.880,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
57	GOMAS DE LÁTEX N ° 18 (ELÁSTICO, GOMINHA). ELÁSTICO LÁTEX AMARELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DE LÁTEX OU BORRACHA NATURAL. FORNECIMENTO: PACOTE COM 500 UNIDADES	PACOTE	50	30	120	200	R\$ 18,02	R\$ 3.604,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
58	GRAMPEADOR TIPO PISTOLA, GRAMPOS TAMANHO: 106/6 E 106/8. MEDIDAS: ALTURA 16 CM/LARGURA 3 CM/ COMPRIMENTO 8,5 CM. COM CAPACIDADE DE 1 PENTE COM 100 GRAMPO	UND.	25	10	30	65	R\$ 75,37	R\$ 4.899,05	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
59	GRAMPEADOR, MODELO: COMUM (UNIVERSAL), MATERIAL: AÇO, ACABAMENTO: NIQUELADO, TAMANHO GRAMPO: 26/6, CAPACIDADE C ARGÁ: 1 PENTE (100 GRAMPOS), CAPACIDADE FOLHA: 30 FL, MATERIAL BASE: BORRACHA, COR: PRETO.	UND.	50	25	200	275	R\$ 17,73	R\$ 4.875,75	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
60	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO/ COBREADO, TAMANHO: 106/08. CAIXA COM 5000 GRAMPOS.	CAIXA	100	10	100	210	R\$ 16,99	R\$ 3.567,90	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
61	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO/ COBREADO, TAMANHO: 26/06. CAIXA COM 5000 GRAMPOS.	CAIXA	200	10	100	310	R\$ 8,22	R\$ 2.548,20	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
62	GRAMPO PASTA, TIPO: TRILHO, MATERIAL: PLÁSTICO, ACABAMENTO: CROMADO, COMPRIMENTO: 50 MM, DISTÂNCIA ENTRE FUROS: 80 MM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	200	30	150	380	R\$ 13,10	R\$ 4.978,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
63	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR, MATERIAL: AÇO, COMPRIMENTO: 180 MM, APLICAÇÃO: FIXAÇÃO FOLHAS EM PROCESSOS, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DISTÂNCIA ENTRE FUROS DE 80 MM. OBSERVAÇÃO: CORRESPONDE A CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXAS	100	30	120	250	R\$ 14,72	R\$ 3.680,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
64	KIT PARA PINTURA FACIAL COM 6 UNIDADES DE CORES VARIADAS, 15 ML CADA, TOTALMENTE ATÓXICO	KIT		50	100	150	R\$ 15,51	R\$ 2.326,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
65	LÁPIS DE COR, MATERIAL: MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO GRANDE, COM 12 CORES VARIADAS,	CAIXA		100	8000	8100	R\$ 6,87	R\$ 55.647,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



	FORNECIMENTO: CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES								
66	LÁPIS PRETO COMUM, MATERIAL CORPO: MADEIRA, FORMATO: SEXTAVADO, REVESTIMENTO: VERDE, GRADUAÇÃO: HB, EXTREMIDADE:LISA, PO NTA: APONTADO, ADERENCIA:LISA. FORNECIMENTO: CAIXA COM 144 UNIDADES.	CAIXA		10	150	160	R\$ 32,52	R\$ 5.203,20	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
67	LINHA DE LÃ - CIRCULOS 40 GR 106 METROS - CORES A DEFINIR NO PEDIDO	UNID.		50	100	150	R\$ 5,42	R\$ 813,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
68	LIVRO ATA, TIPO CAPA: DURA, MATERIAL CAPA: CARTONADA, DIMENSÃO (LX C): 240 X 330 MM, QUANTIDADE DE FOLHAS: 100 FL, COR PAPEL: BRANCO, GRAMATURA PAPEL: 75 G/M², DESTAQUE FOLHA: NUMERADAS,	UND.	50	30	100	180	R\$ 14,62	R\$ 2.631,60	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
69	LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS: 100FLS, TIPO CAPA: DURA, COR CAPA: PRETA, COMPRIMENTO: 320 MM,LARGURA: 220 MM, M ATERIAL: PAPEL ALCALINO, GRAMATURA: 63 G/M², CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, 31 PAUTAS POR PÁGINA	UND.	150	50	300	500	R\$ 23,90	R\$ 11.950,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
70	LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS: 100 FLS, COMPRIMENTO: 220 MM,LARGURA: 155 MM, TIPO CAPA: DURA, GRAMATURA: 75 G /M², CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO OFFSET, DUAS FACES, MATERIAL FOLHAS: PAPEL APERGAMINHANDO, MATERIAL CAPA: PAPELÃO	UND.	200	100	100	400	R\$ 13,00	R\$ 5.200,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
71	MARCADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: ACRÍLICO COM 4.0 MM, ESCRITA: ESPESSURA DA ESCR ITA DE 20 MM. COR: AZUL. FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA		30	100	130	R\$ 24,82	R\$ 3.226,60	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
72	MARCADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: ACRÍLICO COM 4.0 MM, ESCRITA: ESPESSURA DA ESCR ITA DE 20 MM. COR: PRETA. FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXAS		30	100	130	R\$ 24,82	R\$ 3.226,60	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
73	MARCADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: ACRÍLICO COM 4.0 MM, ESCRITA: ESPESSURA DA ESCR ITA DE 20 MM. COR: VERMELHA.	CAIXA		30	100	130	R\$ 24,82	R\$ 3.226,60	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



	FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.								
74	MASSA DE MODELAR, APRESENTAÇÃO: BASTÃO, COR: COLORIDAS, CARACTERISTICA ADICIONAL: NÃO TÓXICAS, FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA		1000	3000	4000	R\$ 5,68	R\$ 22.720,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
75	MOUSE TIPO: ÓPTICO, MODELO: ERGONÔMICO, FIO: COM 1 METRO, COR: PRETO, QUANTIDADE BOTÃO: 3, ROLAGEM (SCROLL): SCROLL MACIO, INTERFACE: USB 2.0, RESOLUÇÃO: 800 DPI.	UND.	250	50	100	400	R\$ 18,22	R\$ 7.288,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
76	PAPEL ADESIVO A4 PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	150	150	300	600	R\$ 23,47	R\$ 14.082,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
77	PAPEL CAMURÇA, EM COR, EM FOLHA MEDINDO 40 X 60 CM. (VARIAS CORES) DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO.	UNID.		500	2000	2500	R\$ 1,89	R\$ 4.725,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
78	PAPEL CARBONO, ESPECIFICAÇÃO: PARA MAQUINA NA COR PRETO FORMATO A4 CAIXA C/100 FLS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21X29,7CM	CAIXA		50	100	150	R\$ 38,27	R\$ 5.740,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
79	PAPEL COUCHÊ, ACABAMENTO:LISO, DIMENSÃO (LX C): 210 MM X 297 (A4) MM, GRAMATURA: 90 G/M², COR: BRANCO. FORNECIMENTO RESMA COM 50 FOLHAS.	RESMA		200	300	500	R\$ 25,66	R\$ 12.830,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
80	PAPEL CREPON, MEDINDO 48 CM X 2 M, 28 G/M² COR: VERDE FOLHA, TIPO: PARAFINADO, FORNECIMENTO: UNIDADE COM 48 CM X 2 M.	UND.		500	800	1300	R\$ 1,62	R\$ 2.106,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
81	PAPEL FOTOGRAFICO A4 (PACOTE 50 FOLHAS)	PACOTE	150	100	200	450	R\$ 15,52	R\$ 6.984,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
82	PAPEL LINHO A4 180 GR. PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	150	100	200	450	R\$ 14,07	R\$ 6.331,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
83	PAPEL P/CERTIFICADOS VERGÊ A4 180 GR. PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	150	100	200	450	R\$ 13,58	R\$ 6.111,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
84	PAPEL RECADO, TIPO: AUTOADESIVO, DIMENSÃO (LX C): 38 X 51 MM, FORNECIMENTO: BLOCO C/ 50 FOLHAS. CORES VARIADAS.	BLOCO	200	100	300	600	R\$ 5,40	R\$ 3.240,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
85	PAPEL RECADO, TIPO: AUTOADESIVO, DIMENSÃO (LX C): 76 X 76 MM, FORNECIMENTO: BLOCO C/ 100 FOLHAS. CORES VARIADAS.	BLOCO	200	300	500	1000	R\$ 9,50	R\$ 9.500,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
86	PAPEL SULFITE/OFÍCIO, FORMATO: A4, DIMENSÃO (LX C): 210 MM X 297 MM, GRAMATURA: 75 G/M², COR: AMARELA, ROSA E VERDE,100 FOLHAS.	RESMA	300			300	R\$ 9,04	R\$ 2.712,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
87	PAPEL SULFITE/OFÍCIO, FORMATO: A4, DIMENSÃO (LX C): 210 MM X 297 MM, GRAMATURA: 75 G/M², COR:	RESMA	2500	1250	1250	5000	R\$ 27,84	R\$ 139.200,00	COTA 25% RESERVADA



									PARA MEI/ME/EPP
	BRANCO, FORNECIMENTO: RESMA C/ 500 FOLHAS. (COTA RESERVADA DE 25% DO ITEM 88)								
88	PAPEL SULFITE/OFÍCIO, FORMATO: A4, DIMENSÃO (LX C): 210 MM X 297 MM, GRAMATURA: 75 G/M², COR: BRANCO, FORNECIMENTO: RESMA C/ 500 FOLHAS.	RESMA	7500	3750	3750	15000	R\$ 27,84	R\$ 417.600,00	COTA AMPLA PARA TODAS AS EMPRESAS
89	PASTA ABA ELÁSTICA DE PAPEL, MATERIAL CARTÃO PRENSADO PLASTIFICADO, FORMATO: OFÍCIO, ESPESSURA: FINA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA ELÁSTICA.	UND.	500	1000	1000	2500	R\$ 1,99	R\$ 4.975,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
90	PASTA ABA ELÁSTICA LOMBO: 35MM, MODELO: EM POLIPROPILENO, FORMATO: OFÍCIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA ELÁSTICA DIMENSÕES: 335 X 245 X 35 MM, ESPESSURA: MÉDIA.	UND.	500	300	800	1600	R\$ 5,18	R\$ 8.288,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
91	PASTA ABA ELÁSTICA LOMBO: 55MM, MODELO: EM POLIPROPILENO, FORMATO: OFÍCIO, DIMENSÕES: 315 X 226 X 55 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA ELÁSTICA, ESPESSURA: GROSSA.	UND.	300	500	500	1300	R\$ 5,77	R\$ 7.501,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
92	PASTA ABA ELÁSTICA, FORMATO: OFÍCIO, ESPESSURA: FINA, MATERIAL: POLIPROPILENO AMARELO	UND.	500	1000	1000	2500	R\$ 3,08	R\$ 7.700,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
93	PASTA ARQUIVO (AZ), MATERIAL PAPELÃO PRENSADO, TIPO REGISTRADORA AZ, LOMBADA ESTREITA, TAMANHO OFÍCIO, APLICAÇÃO A ARQUIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FERRAGEM NIQUELADA DE ALAVANCA ALTA PRECISÃO.	UND.	100	150	250	500	R\$ 14,15	R\$ 7.075,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
94	PASTA ARQUIVO (AZ), MATERIAL PAPELÃO PRENSADO, TIPO REGISTRADORA AZ, LOMBADA LARGA, TAMANHO OFÍCIO, APLICAÇÃO ARQUIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FERRAGEM NIQUELADA DE ALAVANCA ALTA PRECISÃO.	UND.	1500	300	2500	4300	R\$ 17,40	R\$ 74.820,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
95	PASTA ARQUIVO COM CANALETA, MATERIAL: POLIPROPILENO, DIMENSÃO: 210 MM X 297 MM (A4), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CANALETA NA MESMA COR DA PASTA, TIPO: SIMPLES, COR: TRANSPARENTE	UND.	500	100	800	1400	R\$ 2,60	R\$ 3.640,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
96	PASTA ARQUIVO SUSPENSA, MATERIAL: CARTÃO MARMORIZADO, TIPO: SUSPENSA PENDULAR, COR: MARROM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:	UND.	600	2000	1000	3600	R\$ 3,06	R\$ 11.016,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



	IONAIS: PONTEIRA E GRAMPOS PLÁSTICOS.								
97	PASTA DE PAPELÃO COM ABA, EM PAPEL CARTÃO, CORES AMARELA, ESPECIFICAÇÃO: COM ELÁSTICO, TAMANHO 235X325MM, CORES DIVERSOS, CONTENDO SELO DO INMETRO	UND.	300	50	500	850	R\$ 4,20	R\$ 3.570,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
98	PASTA DOCUMENTO, FORMATO: OFÍCIO, PRENDEDOR: ROMEU / JULIETA, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: TRANSPARENTE	UND.	100	50	2000	2150	R\$ 3,84	R\$ 8.256,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
99	PASTAS PLÁSTICO COM ZÍPER HORIZONTAL, TAM. 360X240	UND.	50	200	200	450	R\$ 6,28	R\$ 2.826,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
100	PEN DRIVE, CAPACIDADE: 16 GB, INTERFACE: USB, FORNECIMENTO: UNIDADE DE PEN DRIVE.	UND.	80	10	20	110	R\$ 22,13	R\$ 2.434,30	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
101	PEN DRIVE, CAPACIDADE: 32 GB, INTERFACE: USB, FORNECIMENTO: UNIDADE DE PEN DRIVE	UND.	30	10	80	120	R\$ 27,89	R\$ 3.346,80	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
102	PEN DRIVE, CAPACIDADE: 8 GB, INTERFACE: USB, FORNECIMENTO: UNIDADE DE PEN DRIVE.	UND.	30	10	10	50	R\$ 18,35	R\$ 917,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
103	PERCEVEJO, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, TAMANHO 10 MM. FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	40	50	50	140	R\$ 3,31	R\$ 463,40	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
104	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO: MESA, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 20 FL, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM MARGINADOR E APARADOR, QUANTIDADE FUIROS: 2, TAMANHO: PEQUENO.	UND.	30	25	50	105	R\$ 25,21	R\$ 2.647,05	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
105	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO: MESA, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 30 FL, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM MARGINADOR E APARADOR, QUANTIDADE FUIROS: 2, TAMANHO: PEQUENO.	UND.	30	25	50	105	R\$ 33,93	R\$ 3.562,65	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
106	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO: MESA, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 40 FL, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM MARGINADOR E APARADOR, QUANTIDADE FUIROS: 2, TAMANHO: GRANDE.	UND.	30	30	50	110	R\$ 41,50	R\$ 4.565,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
107	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO: MESA, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 60 FL, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM MARGINADOR E APARADOR,	UND.	20	10	50	80	R\$ 73,68	R\$ 5.894,40	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



	QUANTIDADE FUROS: 2, TAMANHO: GRANDE.								
108	PINCEL ARTE,LINHA: ARTÍSTICA, FORMATO PONTA: REDONDO, CERDA: MARTA, TAMANHO: 2, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENT O CABO: CURTO	UND.		500	500	1000	R\$ 2,49	R\$ 2.490,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
109	PINCEL ARTE,LINHA: ARTÍSTICA, FORMATO PONTA: REDONDO, CERDA: MARTA, TAMANHO: 8, MATERIAL CABO: MADEIRA.	UND.		500	500	1000	R\$ 3,16	R\$ 3.160,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
110	PINCEL ATÔMICO , MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: AZUL, BASE: ÁLCOOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA GROSSA RETANGULAR CHANFRA	UND.		20	100	120	R\$ 4,76	R\$ 571,20	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
111	PINCEL ATÔMICO , MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: PRETO, BASE: ÁLCOO L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA GROSSA RETANGULAR CHANFRADA COM 4,5MM.	UND.		20	100	120	R\$ 4,72	R\$ 566,40	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
112	PINCEL ATÔMICO , MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: VERMELHO, BASE: ÁLCOOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA GROSSA RETANGULAR CHANFRADA COM 4,5MM.	UND.		20	100	120	R\$ 4,46	R\$ 535,20	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
113	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PINCEL, PONTA INDEFORMÁVEL, FÁCIL DE APAGAR SEM DEIXAR RESÍDUOS, NAS CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA		100	200	300	R\$ 22,81	R\$ 6.843,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
114	PISTOLA DE COLA-QUENTE GRANDE BIVOLT, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 15W.	UND.	15	50	100	165	R\$ 34,14	R\$ 5.633,10	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
115	PISTOLA DE COLA-QUENTE PEQUENA, BIVOLT, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10W, COM SELO DO INMETRO.	UND.	15	30	80	125	R\$ 21,68	R\$ 2.710,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
116	PLACAS DE TATAME EM EVA CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PLACAS DE TATAME EM EVA (ETIL VINIL ACETATO) DE ENCAIXE NAS MEDIDAS DE 100CM X 100CM X 20MM, MULTICOLORIDO, ANTIDERRAPANTE, COM PELÍCULA TEXTURIZADA E SILICONADA E BORDAS DE ACABAMENTO.	UND.		20	80	100	R\$ 47,67	R\$ 4.767,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
117	PORTA OBJETOS PARA ESCRITÓRIO, TIPO:LÁPIS, CLIPS E LEMBRETES, MATERIAL: ACRÍLICO, COR: CRISTAL, QUANTIDADE DIVISÓRIAS: T	UND.	30	50	100	180	R\$ 15,08	R\$ 2.714,40	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



	RÊS, DIMENSÃO (C XLX H): 28 X 8,5 X 10,5 CM.								
118	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 233 MM, LARGURA: 320 MM, ESPESSURA: 3 MM, CORES: DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PRENDEDOR NIQUELADO.	UND.	50	50	150	250	R\$ 13,50	R\$ 3.375,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
119	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: EUCATEX, COMPRIMENTO 340 MM, LARGURA 230 MM, COR: MARROM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PEGADOR METÁLICO.	UND.	50	100	100	250	R\$ 4,63	R\$ 1.157,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
120	QUADRO AVISOS, MATERIAL: CORTIÇA, COMPRIMENTO 90 CM, LARGURA 60 CM, FINALIDADE: MURAL, MATERIAL MOLDURA: ALUMÍNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FELTRO VERDE, FORMATO RETANGULAR, REVESTIMENTO CORTIÇA.	UND.	15	15	50	80	R\$ 53,28	R\$ 4.262,40	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
121	QUADRO BRANCO TIPO LOUSA COM MOLDURA EM ALUMINIO TAMANHO 1,20 X 0,90	UND.		15	20	35	R\$ 90,75	R\$ 3.176,25	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
122	QUADRO BRANCO TIPO LOUSA COM MOLDURA EM ALUMINIO TAMANHO 200X120	UND.		10	20	30	R\$ 239,90	R\$ 7.197,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
123	REFIL DE COLA QUENTE (SILICONADA) FINA, EMBALAGEM COM 1KG	KG	30	20	150	200	R\$ 40,73	R\$ 8.146,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
124	REFIL DE COLA QUENTE (SILICONADA) TRANSPARENTE, 11 MM X 30 CM (GRANDE), PACOTE COM 1KG	KG	30	20	150	200	R\$ 36,04	R\$ 7.208,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
125	REFIL TINTA, MATERIAL: TINTA, CAPACIDADE: 5,50 ML, APLICAÇÃO: PINCEL QUADRO BRANCO, COR: PRETO, VERMELHO OU AZUL, CONFORME SOLICITADO.	UND.		30	100	130	R\$ 2,89	R\$ 375,70	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
126	RÉGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 30 CM, GRADUAÇÃO CENTÍMETRO/MILÍMETRO, TIPO MATERIAL: RÍGIDO, COR: CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRANSPARENTE, LARGURA DE 3,5 CM FORNECIMENTO: UNIDADE DE RÉGUA.	UND.		200	5000	5200	R\$ 1,98	R\$ 10.296,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
127	TECIDO TNT 100% POLIPROPILENO, NAS CORES: BRANCO	METRO		20	3000	3020	R\$ 1,92	R\$ 5.798,40	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
128	TELA PARA PINTURA PEQUENA TIPO PAINEL TAMANHO 30 X 40 CM	UNID.		30	500	530	R\$ 10,79	R\$ 5.718,70	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
129	TESOURA ESCOLAR, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO 15 CM, MATERIAL CABO: PROPILENO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PONTA ARREDONDADA	UND.		50	3000	3050	R\$ 5,53	R\$ 16.866,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP



130	TESOURA MULTIUSO COMUM, MATERIAL LÂMINA: AÇO INOX, TIPO LÂMINA/FIO: LISA, TIPO PONTA: RETA, COMPRIMENTO TOTAL: 17 CM, MATERIAL CABO: PLASTIFICADO.	UND.	50	50	500	600	R\$ 8,77	R\$ 5.262,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
131	TESOURA MULTIUSO COMUM, MATERIAL LÂMINA: AÇO INOX, TIPO LÂMINA/FIO: LISA, TIPO PONTA: RETA, COMPRIMENTO TOTAL: 21 CM, MATERIAL CABO: PLASTIFICADO.	UND.	50	50	200	300	R\$ 12,44	R\$ 3.732,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
132	TINTA ALMOFADA DE CARIMBO, BASE: SEM ÓLEO, CAPACIDADE FRASCO: 28 ML, COR: AZUL.	UND.	100	50	100	250	R\$ 4,10	R\$ 1.025,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
133	TINTA ALMOFADA DE CARIMBO, BASE: SEM ÓLEO, CAPACIDADE FRASCO: 28 ML, COR: PRETO.	UND.	80	50	100	230	R\$ 4,10	R\$ 943,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
134	TINTA GUACHE, APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 06 CORES, VOLUME: 15ML CADA, CORES: VARIADAS, FORNECIMENTO CAIXA COM 6 UNIDADES.	CAIXA		300	3000	3300	R\$ 5,45	R\$ 17.985,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
135	TINTA GUACHE, VOLUME: 250 ML, CORES: VARIADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO	UND.		100	2000	2100	R\$ 7,40	R\$ 15.540,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
136	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA COMPATÍVEL COM EPSON L3110 - COLORIDA, CADA EMBALAGEM COM 4 LITROS	UNID.	1000	300	1500	2800	R\$ 25,51	R\$ 71.428,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
137	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA COMPATÍVEL COM EPSON L3110 - BK - PRETO, CADA EMBALAGEM COM 4 LITROS	UNID.	1000	300	1000	2300	R\$ 23,52	R\$ 54.096,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
138	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA COMPATÍVEL COM CANON GL-190 - BK - PRETO, CADA EMBALAGEM COM 4 LITROS	UNID.	250	25	800	1075	R\$ 25,17	R\$ 27.057,75	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
139	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4, COM 12 DIVISÓRIAS, COR PRETA, SPIRAL	UNID.	200	50	100	350	R\$ 14,01	R\$ 4.903,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 1.779.053,00		

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 01 (um) ano contados da assinatura do instrumento na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que os preços permanecem vantajosos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação aplicável. Eventual prorrogação e seus efeitos sobre os quantitativos registrados deverão observar a legislação e a regulamentação aplicáveis, não se presumindo sua renovação automática.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do fornecimento e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade

5.2.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, econômica e social, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e demais normas ambientais aplicáveis, buscando-se compatibilizar o atendimento das necessidades da Administração com a redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento e utilização dos materiais de expediente.

5.2.2. Os materiais deverão, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, apresentar características que contribuam para a redução dos impactos ambientais, tais como utilização racional de matérias-primas, possibilidade de reciclagem, menor geração de resíduos e utilização de materiais reciclados ou recicláveis, quando disponíveis no mercado e compatíveis com a finalidade do produto.

5.2.3. As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos deverão ser, preferencialmente, constituídas de materiais recicláveis ou reutilizáveis, devendo ser evitado o emprego excessivo de materiais de embalagem que não apresentem utilidade ou necessidade para a proteção dos produtos.

5.2.4. O fornecedor deverá adotar medidas destinadas à redução, reutilização e correta destinação dos resíduos decorrentes do fornecimento, especialmente embalagens, caixas, plásticos, papéis e demais materiais utilizados no transporte e acondicionamento dos produtos, observando a legislação ambiental aplicável.

5.2.5. Quando houver geração de resíduos sujeitos a sistemas específicos de gerenciamento ou logística reversa previstos na legislação, o fornecedor deverá observar as respectivas obrigações legais e ambientais, promovendo, quando aplicável, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sob sua responsabilidade.

5.2.6. Sempre que aplicável às características dos produtos, deverão ser priorizados materiais que apresentem maior durabilidade e vida útil, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais.

5.2.7. O fornecimento deverá observar as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis aos produtos, sendo vedado o fornecimento de materiais cuja comercialização ou utilização esteja em desacordo com a legislação vigente.

5.2.8. A Administração poderá priorizar, quando houver disponibilidade no mercado e desde que não implique restrição indevida à competitividade ou aumento injustificado dos custos, produtos que possuam certificações, selos ou comprovações de origem ambientalmente adequada, desde que tais exigências sejam pertinentes, objetivas e devidamente justificadas.

5.2.9. As exigências de sustentabilidade deverão ser aplicadas de forma proporcional às características de cada item, evitando-se a imposição de requisitos ambientais que não guardem relação com o objeto ou que possam restringir injustificadamente a competitividade do certame.

5.2.10. A adoção desses requisitos tem por finalidade promover uma contratação mais eficiente e ambientalmente responsável, buscando reduzir a geração de resíduos, estimular o uso racional dos recursos naturais, favorecer materiais recicláveis ou reciclados quando viáveis e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, sem comprometer a qualidade, a funcionalidade e a economicidade dos materiais de expediente a serem adquiridos.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.5. Da exigência de amostra

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

5.6. Obrigações do Contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do fornecimento contratados.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. Obrigações da Contratada

- a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar o fornecimento dentro dos prazos estipulados;

- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5.8. Reajustes:

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.;
- b) Os reajustes serão concedidos a partir da data do orçamento estimado, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- d) 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);
- e) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- f) 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;
- g) 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;
- h) O reajuste será realizado por apostilamento

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1 - Fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor competente, observadas as necessidades da Administração e os quantitativos registrados.

6.2 - Os materiais serão fornecidos conforme especificações, quantitativos e programação definidos neste instrumento.

6.3 - O setor de compras emitirá ordem de fornecimento com os pedidos para as empresas vencedoras, que será por meio de e-mail, as ordens de fornecimento conterão: data, valor unitário dos itens, quantidade pretendida, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável.

6.4 - A entrega dos itens solicitados é de responsabilidade do licitante vencedor, conforme locais descritos na ordem de fornecimento.

6.5 - A nota de empenho poderá ser considerada instrumento contratual. A entrega somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.6 - O prazo de entrega será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo fornecedor.

6.7 – Os itens devem ser entregues no horário de funcionamento que é das 7:00 horas até a 13:00 horas.

6.8 – Os itens entregues poderão ser submetidos, a qualquer momento, a análise para controle de qualidade pelo órgão responsável, que emitirá laudo de análise atestando a qualidade dos itens.

6.9 – Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência.

6.10– Os itens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações ou apresentem qualquer irregularidade, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Administração

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. 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.

7.2. 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 apostilamento.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, 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.

Fiscalização

7.6. 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).

Gestor do Contrato

7.7. 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 fornecimento, 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.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1.1. A medição do objeto será realizada por ocasião de cada entrega, considerando-se, para fins de medição, os itens efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela administração, de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.1.2. Para fins de medição, serão considerados os itens entregues no local indicado pela Administração e que estejam em conformidade com a composição, os quantitativos, as características, os padrões de qualidade, as condições de acondicionamento e os prazos de validade estabelecidos na contratação.

8.1.3. A medição será realizada pelo servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, mediante conferência da quantidade entregue e da conformidade com as especificações contratadas.

8.1.4. A fiscalização deverá verificar, no mínimo:

- a) a quantidade efetivamente entregue;
- b) a correspondência entre a apresentação dos itens e aquela estabelecida no Termo de Referência;
- c) a integridade das embalagens;
- d) as condições de acondicionamento e conservação dos produtos;
- e) os prazos de validade;
- f) a inexistência de produtos deteriorados, avariados, violados ou impróprios para uso;
- g) o cumprimento do prazo e do local de entrega; e

h) os demais requisitos estabelecidos no edital, contrato e respectivos instrumentos de fornecimento.

8.1.5. A medição deverá ser formalizada por meio de documento, relatório, atesto ou instrumento equivalente que registre a quantidade efetivamente entregue e aceita, bem como eventuais ocorrências verificadas durante a execução.

8.1.6. O registro da fiscalização e da medição constituirá elemento necessário para a liquidação da despesa e posterior pagamento, devendo demonstrar a correspondência entre o quantitativo faturado e o quantitativo efetivamente recebido e aceito pela Administração. O controle da fiscalização é fundamental para evitar pagamentos por bens não entregues ou entregues em desconformidade.

8.1.7. Não serão computadas para fins de medição os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações contratadas, até que sejam devidamente substituídos ou regularizados pela contratada.

8.1.8. Na hipótese de entrega parcial, serão consideradas para fins de pagamento somente os itens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

8.1.9. A existência de eventual divergência entre o quantitativo faturado e o quantitativo efetivamente recebido e aceito deverá ser registrada pela fiscalização, devendo a contratada promover a correção da documentação fiscal ou das pendências identificadas, conforme o caso.

8.1.10. Condições para o pagamento

a) O pagamento será realizado após a efetiva entrega, conferência e aceitação dos itens, mediante apresentação de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo responsável pela fiscalização do contrato.

b) A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, não sendo admitido faturamento de produtos ainda não fornecidos ou não recebidos.

c) O pagamento ficará condicionado à comprovação do regular cumprimento das obrigações contratuais pela contratada e à entrega dos itens, observados os procedimentos administrativos adotados pelo Município.

d) A Administração verificará, antes do pagamento, a documentação exigida pela legislação e pelo instrumento contratual, bem como a existência de eventuais pendências que possam impedir a liquidação da despesa.

e) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a respectiva correção, sem prejuízo da observância dos prazos legais aplicáveis.

f) Eventuais valores correspondentes a produtos não entregues, recusados, substituídos, entregues em quantidade inferior à faturada ou em desconformidade com as especificações não serão considerados para fins de pagamento enquanto não houver a regularização da obrigação.

g) Poderão ser efetuadas as glosas dos valores correspondentes às parcelas do objeto que não tenham sido efetivamente entregues ou que não tenham sido aceitas pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

h) A fiscalização deverá fornecer os elementos necessários à liquidação da despesa, mediante o registro da quantidade entregue, da conformidade dos produtos e do efetivo cumprimento das obrigações contratuais. A documentação da fiscalização deve servir de suporte ao procedimento de liquidação e pagamento.

i) O pagamento será realizado no prazo estabelecido pela legislação municipal e pelo instrumento contratual, contado a partir da regular liquidação da despesa e do cumprimento das condições necessárias ao pagamento.

j) O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da contratada, ou por outro meio admitido pela Administração, conforme os procedimentos financeiros do Município.

k) Não será realizado pagamento antecipado, total ou parcial, relativo a pedidos não entregues, salvo hipótese excepcional legalmente admitida, desde que devidamente justificada no processo e expressamente prevista no instrumento de contratação. A regra geral é que o pagamento esteja vinculado ao efetivo fornecimento e ao recebimento do objeto.

8.1.11. Disposições complementares

a) A emissão da nota fiscal não implica aceitação automática do objeto, devendo o pagamento ser precedido da verificação da efetiva entrega e da conformidade dos itens com as condições contratadas.

b) O atesto da nota fiscal deverá ser realizado somente após a verificação do cumprimento das condições de fornecimento, não se admitindo o simples atesto formal desacompanhado da comprovação da efetiva entrega e conformidade do objeto.

c) Os documentos relativos às entregas, medições, recebimentos, ocorrências, substituições e demais atos de fiscalização deverão ser mantidos no processo de execução contratual, permitindo a rastreabilidade das obrigações cumpridas e dos pagamentos realizados.

d) A fiscalização deverá comunicar à contratada, por meio formal, as eventuais irregularidades identificadas, estabelecendo prazo para correção ou substituição dos produtos, quando cabível.

e) A definição objetiva dos critérios de medição e aceitação busca assegurar equilíbrio entre as partes, evitando tanto pagamentos por produtos que não tenham sido efetivamente entregues ou que estejam em desconformidade quanto a retenção indevida de valores referentes às obrigações regularmente cumpridas.

f) Dessa forma, a sistemática de medição e pagamento ficará diretamente vinculada ao efetivo fornecimento e à aceitação dos itens, garantindo correspondência entre a execução contratual, a liquidação da despesa e o valor pago pela Administração.

Do Recebimento

8.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133).

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, II, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança no fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. Constatando-se, 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item e o modo de disputa aberto.

Exigências de Habilitação

Documentos de Habilitação Jurídica

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

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeira através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.18. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

Declarações:

a) 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 7º, XXXIII, da Constituição;

b) 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, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.779.053,00 (um milhão, setecentos e setenta e nove mil, cinquenta e três reais). Com base em cotações de preços realizadas através da plataforma do Banco de Preços, conforme arquivo em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1 - As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços na efetivação dos pedidos de fornecimento.

Brejo da Madre de Deus (PE), 06 de outubro de 2026.

Responsáveis

ANTÔNIO FERNANDES DE CARVALHO JUNIOR
Secretário de Administração no Município do Brejo da Madre de Deus

MONIKE NUNES DE LIRA
Secretária de Assistência Social, Cidadania e Mulher

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Esportes e Lazer

P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

APÊNDICE A DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS - OBJETO

1.1 O presente estudo técnico preliminar traz os subsídios necessários para atender as necessidades do município conforme objeto de Fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados a Prefeitura Municipal do Brejo da Madre de Deus e unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES

2.1 – A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus e suas unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Assistência Social, garantindo condições adequadas para o regular funcionamento dos diversos órgãos, setores e unidades integrantes da Administração Pública Municipal.

2.2. Os materiais de expediente constituem insumos de uso contínuo e recorrente nas atividades administrativas, abrangendo, entre outros, itens destinados à impressão, organização, arquivamento, identificação, registro, elaboração de documentos, atendimento ao público e execução das rotinas internas dos órgãos municipais. Embora sejam materiais de natureza comum e, individualmente, de baixo valor, sua indisponibilidade pode comprometer o desenvolvimento das atividades administrativas e a prestação dos serviços públicos.

2.3. A necessidade apresenta-se de forma permanente e descentralizada, considerando a quantidade de secretarias, departamentos, unidades administrativas, unidades educacionais e equipamentos vinculados à assistência social que demandam esses materiais para o desempenho de suas atribuições. A utilização regular desses insumos exige planejamento de abastecimento capaz de evitar tanto a interrupção das atividades por falta de materiais quanto a realização de aquisições fragmentadas e emergenciais.

2.4. Nesse contexto, o fornecimento parcelado mostra-se adequado à natureza do objeto, permitindo que os materiais sejam solicitados de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos e unidades demandantes, observados os quantitativos e condições estabelecidos nos instrumentos da contratação. Essa sistemática contribui para melhor gestão dos estoques, redução de desperdícios, adequação das aquisições ao consumo efetivo e maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

2.5. No âmbito da Educação, os materiais de expediente são necessários ao funcionamento das unidades administrativas e escolares, apoiando atividades de gestão, registros, organização documental, comunicação, planejamento e execução das rotinas administrativas e pedagógicas. De igual modo, no âmbito da Assistência Social, os insumos são necessários ao funcionamento

dos serviços, programas, projetos e unidades vinculadas à política municipal de assistência social, especialmente para as atividades administrativas, atendimento aos usuários e manutenção dos respectivos registros e documentos.

2.6. A contratação também busca proporcionar padronização, disponibilidade e continuidade do abastecimento, evitando que a ausência de materiais básicos de expediente prejudique o funcionamento dos serviços públicos ou imponha às unidades administrativas a adoção de soluções improvisadas.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária para assegurar a continuidade e eficiência das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais, atendendo às demandas ordinárias das unidades integrantes da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Assistência Social, mediante aquisição planejada e compatível com as necessidades efetivas da Administração.

2.8. A solução deverá ser estruturada de modo a observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, buscando-se a obtenção de condições de fornecimento compatíveis com as necessidades da Administração e com a adequada aplicação dos recursos públicos.

2.9. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

2.9.1. A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada a partir do levantamento das necessidades dos órgãos e unidades integrantes da Administração Municipal, considerando a natureza de uso contínuo dos materiais de expediente e as particularidades das demandas apresentadas pela Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus, pelo Fundo Municipal de Assistência Social e pelo Fundo Municipal de Educação.

2.9.2. Para as demandas da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Assistência Social, os quantitativos foram estabelecidos, principalmente, com base no histórico de consumo e utilização verificado em contratações e períodos anteriores, considerando-se as necessidades recorrentes dos setores e unidades vinculadas, bem como a perspectiva de continuidade das atividades administrativas durante o período de vigência da contratação. Foram considerados, ainda, os quantitativos efetivamente demandados pelos setores, de modo a evitar estimativas dissociadas da realidade de consumo da Administração.

2.9.3. No âmbito do Fundo Municipal de Educação, a estimativa dos quantitativos observa uma metodologia diferenciada em razão da existência de duas naturezas de demanda. Para os materiais destinados às atividades administrativas, foram considerados os consumos anteriores e as necessidades ordinárias das unidades e setores da Secretaria Municipal de Educação, seguindo lógica semelhante à adotada para os demais órgãos.

2.9.4. Entretanto, parte dos itens previstos para a Educação será destinada à composição de kits escolares a serem distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino. Para esses itens, a definição dos quantitativos não se baseou exclusivamente no histórico de consumo, tendo sido

realizado levantamento específico dos materiais necessários à composição dos kits, considerando-se a quantidade de alunos que serão contemplados e a quantidade de cada material prevista para cada kit.

2.9.5. Assim, para os itens integrantes dos kits escolares, os quantitativos foram dimensionados a partir da relação entre número estimado de alunos beneficiários e quantidade de unidades de cada material necessária para a composição individual dos kits, considerando-se, quando pertinente, margem tecnicamente justificada para atendimento da demanda e eventual reposição decorrente de situações previsíveis.

2.9.6. A metodologia adotada busca conferir maior razoabilidade, precisão e aderência dos quantitativos à necessidade efetiva da Administração, evitando tanto o subdimensionamento, que poderia ocasionar a insuficiência dos materiais e a necessidade de novas aquisições durante a execução, quanto o superdimensionamento, que poderia resultar em formação excessiva de estoques e utilização inadequada dos recursos públicos.

2.9.7. Dessa forma, os quantitativos estimados refletem, de maneira compatível com as informações disponíveis na fase de planejamento, as necessidades previstas para o período da contratação, tendo como referências o histórico de consumo para as demandas ordinárias e administrativas e, especificamente para os itens destinados aos kits escolares, o levantamento dos materiais necessários à sua composição e o número de alunos a serem contemplados.

3. DEPARTAMENTO REQUISITANTE

3.1 – Prefeitura Municipal de Brejo e unidades vinculadas, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Fundamentação jurídica

A presente contratação será processada mediante procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente suas disposições relativas à fase preparatória, ao planejamento da contratação e ao Sistema de Registro de Preços, bem como com a regulamentação aplicável no âmbito do Município de Brejo da Madre de Deus/PE.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, isonomia, transparência, competitividade e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

Os valores estimados para a contratação serão definidos mediante pesquisa de preços realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos na legislação aplicável, considerando-se os preços praticados pelo mercado e as características dos materiais pretendidos.

4.1.1. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

a) A necessidade objeto deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se alinhada ao planejamento das contratações da Administração Municipal, considerando as demandas apresentadas pela Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus, pelo Fundo Municipal de Educação e pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

b) A necessidade foi identificada e considerada no planejamento da contratação a partir do levantamento das demandas dos órgãos e unidades participantes, considerando-se, conforme a natureza de cada demanda, o histórico de consumo, as necessidades administrativas recorrentes e, especificamente para determinados itens destinados à Educação, os materiais necessários à composição dos kits escolares e o número estimado de alunos a serem contemplados.

c) A contratação deverá observar a disponibilidade e adequação orçamentária necessárias à sua execução, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, o Plano Plurianual – PPA, quando aplicável, e as disposições pertinentes da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.2. Adoção do Sistema de Registro de Preços

4.2.1. Considerando que os materiais de expediente constituem bens de necessidade recorrente e de consumo variável, cuja demanda ocorre de forma parcelada ao longo do período de execução, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

4.2.2. A adoção do SRP permitirá que os materiais sejam adquiridos de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, evitando a aquisição integral dos quantitativos estimados em uma única oportunidade e possibilitando maior racionalização dos estoques, dos espaços de armazenamento e dos recursos públicos.

4.2.3. Os quantitativos previstos no planejamento e na futura Ata de Registro de Preços possuem caráter estimativo, correspondendo à previsão de consumo durante o período de vigência, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade dos órgãos e unidades participantes, observados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas na Ata e a disponibilidade orçamentária.

4.2.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura ou de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o marco aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, especialmente a comprovação de que o preço permanece vantajoso para a Administração.

4.2.5. Eventual prorrogação da Ata e seus efeitos quanto aos quantitativos registrados deverão observar a legislação vigente e a regulamentação aplicável, não sendo presumida a renovação automática dos quantitativos apenas em razão da prorrogação da vigência.

4.3. Condições de fornecimento

4.3.1. Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estabelecidos nos instrumentos da contratação, observadas as características e padrões de qualidade definidos pela Administração.

4.3.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação dos órgãos e unidades participantes, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3.3. A Administração não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade, oportunidade e conveniência administrativa, observados os limites e condições estabelecidos na legislação e nos instrumentos da contratação.

4.3.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações estabelecidas, não sendo admitidos materiais que apresentem defeitos, avarias, deterioração ou características divergentes daquelas exigidas.

4.4. Solicitação e formalização dos pedidos

4.4.1. As solicitações de fornecimento serão formalizadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal ou pelo órgão participante responsável pela demanda, mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme definido no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

4.4.2. Os pedidos deverão conter, no mínimo, quando aplicável:

- a) identificação do órgão ou unidade requisitante;
- b) identificação do fornecedor registrado;
- c) descrição dos materiais solicitados;
- d) quantidade de cada item;
- e) valor unitário e valor total correspondente;
- f) local de entrega;
- g) prazo para entrega; e
- h) identificação do responsável pela solicitação.

As solicitações deverão respeitar os preços, quantitativos e demais condições registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5. Prazo de entrega

4.5.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias corridos, contados do

recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pelo fornecedor, salvo disposição específica em sentido diverso estabelecida no Termo de Referência em razão das características de determinado item.

4.5.2. O fornecedor deverá realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, em quantidade e condições compatíveis com a solicitação, sujeitando-se, em caso de descumprimento injustificado, às medidas administrativas e sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

4.6. Locais de entrega

4.6.1. As entregas serão realizadas nos locais indicados pela Administração nas respectivas solicitações de fornecimento, de acordo com as necessidades de cada órgão ou unidade demandante.

4.6.2. Os locais de entrega estarão situados no Município de Brejo da Madre de Deus/PE, podendo compreender a sede municipal, o distrito de São Domingos, o distrito de Fazenda Nova e demais unidades, órgãos, equipamentos ou prédios públicos pertencentes à Administração Municipal localizados dentro dos limites territoriais do Município.

4.6.3. O endereço específico de cada entrega será informado pela Administração no momento da solicitação, cabendo ao fornecedor providenciar, por sua conta e responsabilidade, o transporte, descarregamento e entrega dos materiais no local indicado.

4.7. Recebimento e conferência dos materiais

4.7.1. O recebimento dos materiais será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante conferência da quantidade, especificação, integridade, qualidade e conformidade dos produtos com a respectiva solicitação de fornecimento e com as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

4.7.2. Os materiais que apresentarem desconformidade, avaria, defeito, quantidade divergente ou qualquer outra irregularidade poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo o fornecedor providenciar sua substituição ou complementação, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo responsável pelo recebimento.

4.7.3. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos fornecidos com as especificações e condições estabelecidas na contratação.

4.8. Condições de qualidade e adequação dos produtos

4.8.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas, apresentando qualidade adequada à finalidade a que se destinam.

4.8.2. Quando aplicável, os produtos deverão observar as normas técnicas, regulamentações e

padrões de qualidade pertinentes, bem como as condições de embalagem, acondicionamento, conservação e transporte necessárias à preservação de suas características até o momento da entrega.

4.8.3. O fornecedor será responsável pela substituição dos produtos que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades decorrentes do fornecimento, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

4.9. Natureza estimativa dos quantitativos

4.9.1. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados no planejamento da contratação constituem estimativas de consumo, elaboradas com base no histórico de utilização dos órgãos e unidades demandantes e, no caso específico dos itens destinados à composição dos kits escolares, no levantamento dos materiais necessários e no número estimado de alunos beneficiários.

4.9.2. A definição dos quantitativos não implica obrigação de aquisição integral pela Administração, que poderá realizar as contratações de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.9.3. A sistemática adotada busca assegurar maior flexibilidade na gestão das aquisições, evitar a formação de estoques excessivos e possibilitar que os recursos públicos sejam utilizados de acordo com a demanda efetiva dos órgãos participantes.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O levantamento de preços de mercado será realizado com a finalidade de estimar o valor da contratação e verificar a compatibilidade dos preços dos materiais de expediente com os valores praticados no mercado, subsidiando a definição do valor estimado da contratação e a análise da sua viabilidade econômica.

5.2. A pesquisa de preços deverá observar os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação aplicável ao Município, buscando-se, sempre que possível, a utilização de fontes diversificadas e contemporâneas, de modo a proporcionar maior confiabilidade aos valores obtidos.

5.3. Para a formação do preço estimado, poderão ser considerados, conforme disponibilidade e pertinência ao objeto, dados provenientes de:

- a) sistemas oficiais de governo e bases de dados públicas, especialmente aquelas que contenham preços praticados em contratações públicas;
- b) contratações similares realizadas pela Administração Pública, inclusive aquelas formalizadas por outros órgãos e entidades, observadas as condições de atualização e compatibilidade dos objetos;

- c) pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, contendo descrição suficientemente detalhada dos materiais, condições de fornecimento, quantidades estimadas, prazo e demais informações necessárias à adequada formação do preço;
- d) bases de preços e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que seja possível identificar o produto, suas características, o preço praticado e a data da consulta; e
- e) outros parâmetros admitidos pela legislação e pela regulamentação aplicável, desde que aptos a refletir os preços correntes de mercado.

5.4. Considerando a diversidade de itens que compõem o objeto e a possibilidade de existência de especificações, marcas, unidades de fornecimento e condições comerciais distintas, a pesquisa deverá buscar a obtenção de preços para cada item ou agrupamento que possua características suficientemente homogêneas, evitando-se a utilização de referências que não sejam comparáveis com os produtos efetivamente pretendidos pela Administração.

5.5. Os valores coletados serão analisados criticamente, podendo ser realizados os tratamentos estatísticos e metodológicos pertinentes, inclusive a exclusão de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, quando devidamente identificados e justificados, de forma a evitar que situações atípicas distorçam o preço estimado.

5.6. Na definição do valor estimado, deverão ser consideradas as condições efetivas de fornecimento, especialmente quantitativos, unidade de fornecimento, local e condições de entrega, prazo, eventual necessidade de transporte e demais características capazes de influenciar a formação do preço.

5.7. Por se tratar de contratação pelo Sistema de Registro de Preços, a pesquisa deverá contemplar os quantitativos estimados para o período de vigência da Ata, sem prejuízo da observância da metodologia legalmente estabelecida para a formação do preço estimado e da posterior verificação da vantajosidade dos preços registrados, quando exigida.

5.8. Ao final, os dados obtidos serão consolidados em documento próprio, contendo as fontes utilizadas, os preços coletados, a metodologia empregada e a justificativa dos valores considerados, compondo os elementos necessários à definição do valor estimado da contratação, que será utilizado como parâmetro para o procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando ao fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE e às unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Assistência Social, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. A contratação será estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP,

considerando que os materiais possuem natureza de consumo recorrente, com demanda variável ao longo do exercício, permitindo que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelos órgãos participantes.

6.3. A solução compreenderá o fornecimento dos materiais de expediente relacionados no instrumento de planejamento e posteriormente detalhados no Termo de Referência, observadas as respectivas especificações, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

6.4. Os quantitativos estimados serão utilizados como referência para o registro de preços e foram dimensionados de acordo com as necessidades identificadas pelos órgãos participantes. Para a Prefeitura Municipal e o Fundo Municipal de Assistência Social, foram considerados, principalmente, os históricos de consumo e as demandas verificadas em períodos anteriores. Para o Fundo Municipal de Educação, além das demandas administrativas, foram considerados os itens necessários à composição dos kits escolares, levando-se em conta o quantitativo estimado de alunos que serão contemplados.

6.5. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme as necessidades dos órgãos participantes, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados ou registrados.

6.6. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio, cabendo ao fornecedor a responsabilidade pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades.

6.7. As entregas serão realizadas nos locais indicados pela Administração nas respectivas solicitações, dentro dos limites territoriais do Município de Brejo da Madre de Deus/PE, podendo abranger a sede municipal, o distrito de São Domingos, Fazenda Nova e demais unidades e equipamentos públicos vinculados aos órgãos participantes.

6.8. O prazo ordinário para entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva solicitação de fornecimento pelo fornecedor, salvo eventual prazo específico estabelecido no Termo de Referência em razão das características de determinado item.

6.9. O recebimento dos materiais será precedido de conferência quanto à quantidade, especificação, integridade e qualidade dos produtos, sendo recusados aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas na contratação. Eventuais produtos desconformes deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

6.10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, admitida sua prorrogação por igual período, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, especialmente a comprovação da vantajosidade dos preços registrados, observada a regulamentação aplicável.

6.11. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as contratações decorrentes serão realizadas conforme a necessidade administrativa, observados os quantitativos e preços registrados, as condições estabelecidas na Ata, a disponibilidade orçamentária e os demais requisitos previstos na legislação.

6.12. A solução deverá proporcionar maior racionalidade no abastecimento dos órgãos municipais, permitindo o atendimento contínuo das demandas de materiais de expediente sem a necessidade de aquisições imediatas ou formação excessiva de estoques, além de possibilitar maior planejamento das entregas e adequação das aquisições ao consumo efetivamente verificado.

6.13. Dessa forma, a solução integrada contempla planejamento da demanda, registro dos preços, fornecimento parcelado, entrega nos locais indicados pela Administração, controle de qualidade e recebimento dos materiais, possibilitando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Assistência Social durante o período de vigência da contratação.

7. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, com previsão de formalização de Ata de Registro de Preços com vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura ou da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o marco definido nos instrumentos da contratação.

7.2. A vigência de 1 (um) ano mostra-se adequada à natureza do objeto, considerando que os materiais de expediente constituem bens de consumo de utilização contínua e recorrente, com demandas distribuídas ao longo do período, permitindo à Administração realizar as aquisições de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas.

7.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos participantes poderão solicitar os materiais registrados de acordo com suas necessidades, observados os quantitativos disponíveis, os preços registrados, as condições estabelecidas na Ata e a existência de disponibilidade orçamentária para cada contratação.

7.4. Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração, observadas as demais condições previstas na legislação e na regulamentação aplicável.

7.5. A eventual prorrogação da vigência da Ata não implicará, de forma automática, obrigação de aquisição dos quantitativos originalmente estimados, permanecendo as contratações condicionadas às necessidades efetivamente verificadas pela Administração e às demais condições legais e contratuais aplicáveis.

7.6. A definição do período de vigência busca assegurar tempo suficiente para o atendimento das demandas ordinárias da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo

Municipal de Assistência Social, permitindo o planejamento das aquisições, a realização de fornecimentos parcelados e a adequada gestão dos estoques, sem prejuízo da observância das condições de vantajosidade exigidas para eventual prorrogação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Deverá ser realizada pesquisa de preços para estimar o valor praticado em mercado, conforme determina o art. 23 da Lei 14.133/2021, conforme tabela e itens abaixo discriminados:

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 - Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise do parcelamento da solução constitui elemento integrante do Estudo Técnico Preliminar, devendo considerar a viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.2. Para a presente contratação, cujo objeto consiste no fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados à Prefeitura Municipal do Brejo da Madre de Deus/PE e às unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Assistência Social, conclui-se pela adoção do parcelamento do objeto por item, associado ao fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração.

9.3. A divisão do objeto por item justifica-se pela diversidade dos materiais de expediente a serem adquiridos, os quais possuem características, finalidades e condições de fornecimento distintas, não havendo, em regra, necessidade de que sejam fornecidos por um único fornecedor. Dessa forma, o julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item permitirá a participação de um número maior de fornecedores, inclusive empresas de menor porte especializadas em determinados produtos, favorecendo a competitividade e a seleção de propostas economicamente mais vantajosas, em observância aos princípios da isonomia, da eficiência, da economicidade e da competitividade.

9.4. Além disso, a contratação será executada mediante fornecimento parcelado, de acordo com as demandas efetivas dos órgãos e unidades beneficiárias, evitando a aquisição e o armazenamento de quantidades superiores às necessidades imediatas, reduzindo o risco de

deterioração, extravio ou obsolescência dos materiais e contribuindo para uma gestão mais eficiente dos estoques e dos recursos públicos.

9.5. A sistemática de fornecimento parcelado também possibilitará maior flexibilidade no atendimento às demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Assistência Social, permitindo que os materiais sejam requisitados conforme a necessidade de cada unidade, ao longo da vigência contratual, sem a obrigatoriedade de recebimento integral dos quantitativos estimados de uma só vez.

9.6. Ressalta-se que o parcelamento por item não compromete a execução da contratação, uma vez que os materiais possuem natureza divisível e podem ser fornecidos de maneira independente, desde que observadas as especificações, os prazos de entrega, os quantitativos requisitados e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência. Ao contrário, essa medida tende a ampliar a competitividade, reduzir a concentração do fornecimento e possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos para cada item.

9.7. Diante do exposto, considera-se tecnicamente viável e economicamente recomendável o parcelamento da solução por item, com julgamento individualizado das propostas e fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração, por se tratar da alternativa que melhor concilia competitividade, economicidade, eficiência administrativa e atendimento oportuno das demandas dos órgãos e fundos municipais envolvidos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a realização da contratação, pretende-se assegurar o fornecimento regular e contínuo de materiais de expediente necessários ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE e das unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Assistência Social, evitando a descontinuidade das atividades administrativas decorrente da falta desses insumos.

10.2. Busca-se garantir que os órgãos e unidades municipais disponham dos materiais necessários no momento e na quantidade em que efetivamente forem demandados, mediante fornecimento parcelado, proporcionando maior adequação entre o consumo e as aquisições realizadas.

10.3. Pretende-se assegurar o atendimento das demandas administrativas da Prefeitura e da Assistência Social, considerando o histórico de consumo e as necessidades recorrentes dos respectivos setores e unidades.

10.4. No âmbito da Educação, pretende-se assegurar tanto o atendimento das necessidades administrativas das unidades e setores educacionais quanto a disponibilização dos materiais necessários à composição e distribuição dos kits escolares, considerando o quantitativo estimado de alunos a serem contemplados.

10.5. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, busca-se proporcionar maior flexibilidade à Administração para realizar as aquisições de acordo com as necessidades

efetivamente verificadas durante a vigência da Ata, sem a necessidade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

10.6. Pretende-se promover maior racionalização dos estoques e dos recursos públicos, reduzindo o risco de aquisição excessiva, armazenamento desnecessário, deterioração ou obsolescência de materiais, especialmente diante da possibilidade de fornecimento parcelado.

10.7. Busca-se obter preços compatíveis com os valores praticados no mercado, mediante procedimento licitatório competitivo e pesquisa de preços adequada, proporcionando melhores condições para a aplicação eficiente dos recursos públicos.

10.8. Pretende-se assegurar que os materiais fornecidos atendam aos padrões de qualidade e às especificações técnicas estabelecidas, reduzindo a ocorrência de produtos inadequados, defeituosos ou incompatíveis com as necessidades dos órgãos e unidades demandantes.

10.9. A contratação deverá contribuir para o aperfeiçoamento do planejamento e da gestão das aquisições, possibilitando maior previsibilidade do abastecimento, organização das demandas dos diferentes órgãos participantes e redução da necessidade de contratações emergenciais ou aquisições isoladas para atendimento de necessidades previsíveis.

10.10. Espera-se, ainda, conferir maior eficiência, padronização, economicidade e transparência ao processo de aquisição de materiais de expediente, mediante planejamento prévio das demandas, definição objetiva das especificações, registro dos preços e acompanhamento dos fornecimentos realizados.

10.11. Em síntese, os resultados pretendidos consistem em assegurar a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais, garantir o atendimento das necessidades dos órgãos participantes, racionalizar a utilização dos recursos públicos e promover uma gestão mais eficiente dos materiais de expediente, compatível com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1. Com base nos elementos levantados durante a fase de planejamento, especialmente quanto à necessidade administrativa, aos requisitos da contratação, aos quantitativos estimados, ao levantamento de preços de mercado e à solução identificada, declara-se viável a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE e às unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Assistência Social.

11.2. A viabilidade da contratação decorre, inicialmente, da existência de demanda administrativa concreta e recorrente, uma vez que os materiais de expediente são necessários ao funcionamento regular dos diversos setores e unidades municipais, sendo utilizados continuamente nas atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos.

11.3. A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, considerando que os materiais pretendidos são bens de natureza comum, passíveis de especificação objetiva mediante definição de características, padrões de qualidade, unidades de fornecimento e demais requisitos necessários à adequada execução do objeto.

11.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza da demanda, tendo em vista o caráter recorrente do consumo e a impossibilidade de se determinar, com absoluta precisão, o momento e a quantidade exata das necessidades que surgirão durante o período de vigência. O SRP permitirá a realização de aquisições de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente verificada, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

11.5. Sob o aspecto econômico, a contratação mostra-se viável em razão da possibilidade de obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, mediante pesquisa de preços realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, possibilitando à Administração estabelecer parâmetros adequados para avaliação das propostas e dos preços registrados.

11.6. A estimativa dos quantitativos também se mostra compatível com as necessidades identificadas. Para as demandas da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Assistência Social, foram considerados os históricos de consumo e as necessidades recorrentes. Para o Fundo Municipal de Educação, foram consideradas tanto as demandas administrativas quanto, especificamente, os materiais destinados à composição de kits escolares, cujos quantitativos foram dimensionados a partir dos itens necessários e do número estimado de alunos a serem contemplados.

11.7. A solução também se mostra adequada sob o ponto de vista operacional, uma vez que o fornecimento parcelado, mediante solicitação dos órgãos participantes, possibilita melhor gerenciamento dos estoques, redução da necessidade de armazenamento excessivo e maior correspondência entre as aquisições realizadas e o consumo efetivo.

11.8. A contratação deverá observar, durante sua execução, os requisitos de qualidade, prazo de entrega, condições de transporte, locais de fornecimento, recebimento e substituição de materiais desconformes estabelecidos no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação, de modo a assegurar que os produtos fornecidos sejam adequados às finalidades administrativas a que se destinam.

11.9. Diante dos elementos analisados, conclui-se que a solução proposta apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, sendo adequada ao atendimento das necessidades identificadas e compatível com o interesse público, o planejamento da Administração e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Assim, declara-se viável a contratação, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória com a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos necessários à realização do procedimento licitatório para registro de preços, observadas as condições e premissas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Brejo da Madre de Deus - PE, 03 de setembro de 2026.

Responsável

Maria Evilene Sales Santana

APÊNDICE B DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações.

Parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de planejamento, estudos técnicos preliminares, seleção de fornecedor e execução do serviço/fornecimento.

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Muito Baixo	3
Baixo	6
Médio	12
Alto	20
Muito Alto	25

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto

Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Tabela 2 - Tabela da Pontuação do Risco analisado

LEGENDA NÍVEL DE RISCO	PROBABILIDADE				
	1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
Muito Alto					
Alto					
Médio					
Baixo					
Muito baixo					



IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

Matriz de cálculo de Risco, sendo muito alto: >21 a 25; Alto: >13 a 20; Médio: >7 a 12; Baixo: > 4 a 6; Muito Baixo: 1 a 3

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde e verde claro, seu nível de risco é entendido respectivamente como muito baixo e baixo, se estiver na região amarela seu nível de risco é considerado médio, se estiver na região alaranjada entende-se como risco alto; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco muito alto. Nos casos de riscos classificados como médio, alto e muito alto deve-se adotar medidas preventivas previstas.

Descrição dos impactos:

- 1.Muito Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço;
- 2.Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- 3. Alto:** Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço.
- 4.Muito Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

1. DO OBJETO

Sistema de Registro de Preços para eventual Fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados a Prefeitura Municipal do Brejo da Madre de Deus e unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.

2. DA FASE DE ANÁLISE

3.1. Têm-se como fases analisadas:

- I – Planejamento da Contratação
- II – Estudos técnicos Preliminares
- III – Seleção do Fornecedor
- IV – Fase da Execução do Serviço/Fornecimento



3.2. A identificação e análise dos riscos têm por finalidade antecipar eventos capazes de comprometer o adequado desenvolvimento da contratação, permitindo o estabelecimento de medidas preventivas e corretivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos ou seus respectivos impactos.

3.3. Para fins deste Mapa de Riscos, foram considerados os riscos relacionados às características específicas da contratação, especialmente por se tratar de fornecimento parcelado de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços, com demandas provenientes de diferentes órgãos e unidades da Administração Municipal.

3. FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
R1	Levantamento inadequado das necessidades dos órgãos participantes, ocasionando subdimensionamento ou superdimensionamento dos quantitativos.	Média	Alto	Alto	Realizar levantamento junto aos setores demandantes e utilizar histórico de consumo, considerando as demandas da Prefeitura, Assistência Social e Educação.	Revisar os quantitativos durante a fase preparatória, antes da publicação do edital, mediante justificativa técnica.	Setores demandantes / Planejamento
R2	Falha na consolidação das demandas dos diferentes órgãos participantes.	Média	Médio	Médio	Centralizar e conferir as informações encaminhadas pelos setores, verificando duplicidades e divergências.	Solicitar complementação ou correção das informações antes da conclusão dos documentos de planejamento.	Setor de Compras / Planejamento
R3	Ausência ou insuficiência de recursos orçamentários para suportar as contratações decorrentes da Ata.	Baixa	Alto	Médio	Observar a programação orçamentária e financeira e as disposições da legislação aplicável.	Adequar o cronograma de aquisições à disponibilidade orçamentária ou suspender a solicitação até a regularização.	Setor Financeiro / Ordenador de Despesa



Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
R4	Especificações dos materiais inadequadas ou excessivamente restritivas, reduzindo a competitividade ou dificultando o atendimento da demanda.	Média	Alto	Alto	Elaborar especificações objetivas, suficientes e compatíveis com a finalidade dos produtos, evitando exigências desnecessárias.	Promover correções nos documentos de planejamento antes da publicação do edital ou, se necessário, avaliar a republicação do instrumento.	Setor demandante / Planejamento
R5	Falta de padronização das unidades de medida e descrições dos itens.	Média	Médio	Médio	Revisar tecnicamente as descrições, unidades e características dos itens antes da elaboração do TR.	Corrigir as especificações antes da licitação ou adotar os procedimentos cabíveis caso a inconsistência seja identificada posteriormente.	Setor demandante / Compras

4. FASE DE ANÁLISE: ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
R6	Estimativa de quantitativos baseada em informações insuficientes ou desatualizadas.	Média	Alto	Alto	Utilizar histórico de consumo e levantamento atualizado das necessidades. Para a Educação, considerar o número estimado de alunos e os materiais necessários aos kits escolares.	Revisar os quantitativos antes da publicação do edital, mediante justificativa.	Setores demandantes / Planejamento
R7	Pesquisa de preços insuficiente ou utilização de	Média	Alto	Alto	Utilizar fontes diversificadas e parâmetros	Ampliar a pesquisa, excluir	Setor responsável



Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
	referências incompatíveis com os produtos pretendidos.				admitidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com análise crítica dos preços obtidos.	valores inconsistentes e realizar nova análise dos preços.	pela pesquisa de preços
R8	Valor estimado incompatível com os preços efetivamente praticados no mercado.	Média	Alto	Alto	Realizar tratamento crítico dos preços coletados e verificar a atualidade e similaridade das referências.	Atualizar a pesquisa de preços antes da contratação, quando necessário.	Setor de Compras / Planejamento
R9	Escolha inadequada da solução ou ausência de justificativa suficiente para utilização do SRP.	Baixa	Alto	Médio	Fundamentar a adoção do SRP na natureza recorrente, parcelada e variável da demanda.	Revisar a modelagem da contratação antes da publicação do edital.	Setor de Planejamento
R10	Ausência de avaliação adequada da divisão dos itens, prejudicando a competitividade.	Média	Alto	Alto	Avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto e a existência de fornecedores capazes de atender aos itens de forma individualizada.	Revisar a estrutura dos itens antes da publicação, caso identificada restrição injustificada à competição.	Planejamento / Setor demandante

5. FASE DA ANÁLISE: SELEÇÃO DO FORNECEDOR: 3

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
R11	Baixa participação de fornecedores na licitação.	Média	Médio	Médio	Utilizar especificações compatíveis com o mercado e	Avaliar as causas da baixa participação e, se necessário, revisar as	Agente de Contratação / Pregoeiro



Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
					promover ampla divulgação do certame nos meios legalmente exigidos.	condições da contratação antes de eventual republicação.	
R12	Apresentação de propostas com preços inexequíveis ou incompatíveis com o mercado.	Média	Alto	Alto	Realizar análise de aceitabilidade das propostas e diligências quando necessárias, conforme legislação e edital.	Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos legais, após observância do contraditório e das regras do certame.	Pregoeiro / Agente de Contratação
R13	Fornecedor apresentar documentação de habilitação desconformidade com o edital.	Média	Médio	Médio	Estabelecer requisitos de habilitação pertinentes e realizar conferência documental conforme as regras do edital.	Convocar o próximo fornecedor classificado, observadas as regras legais e editalícias.	Pregoeiro / Agente de Contratação
R14	Impugnações, pedidos de esclarecimentos ou recursos ocasionarem atraso no procedimento.	Média	Médio	Médio	Elaborar edital e documentos de planejamento de forma clara, objetiva e juridicamente fundamentada.	Analisar e responder tempestivamente aos pedidos e recursos, promovendo os ajustes necessários quando cabíveis.	Agente de Contratação / Assessoria Jurídica
R15	Licitação deserta ou fracassada para determinados itens.	Baixa	Alto	Médio	Realizar pesquisa de mercado adequada e elaborar especificações compatíveis	Avaliar as causas do insucesso e adotar as providências legalmente cabíveis para	Agente de Contratação / Planejamento



Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
					com os produtos disponíveis.	nova contratação.	
R16	Registro de preços em valores superiores aos praticados no mercado em razão de alteração das condições de mercado ou falha na estimativa.	Baixa	Alto	Médio	Realizar pesquisa de preços adequada e análise crítica das propostas.	Avaliar a vantajosidade dos preços registrados e adotar as medidas cabíveis para preservação do interesse público.	Gestor da ARP / Setor de Compras

6. FASE DA ANÁLISE: EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ FORNECIMENTO

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
R17	Atraso na entrega dos materiais.	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazo objetivo de entrega e acompanhar o cumprimento das ordens de fornecimento.	Notificar o fornecedor e, em caso de descumprimento injustificado, aplicar as medidas e sanções cabíveis.	Fiscal/Gestor da contratação
R18	Entrega de materiais em desacordo com as especificações.	Média	Alto	Alto	Conferência dos produtos recebimento quanto quantidade, qualidade e especificações.	Recusar os produtos desconformes e exigir substituição sem ônus para a Administração.	Fiscal / Responsável pelo recebimento
R19	Entrega de quantidade inferior à solicitada.	Média	Médio	Médio	Conferência quantitativa no momento do recebimento.	Registrar a ocorrência e exigir a complementação do fornecimento.	Fiscal / Responsável pelo recebimento



Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
R20	Fornecimento de materiais danificados ou inadequadamente acondicionados.	Média	Médio	Médio	Exigir condições adequadas de embalagem, transporte e acondicionamento.	Recusar os produtos danificados e solicitar substituição.	Fiscal / Responsável pelo recebimento
R21	Desabastecimento decorrente da impossibilidade de fornecimento pelo fornecedor registrado.	Baixa	Alto	Médio	Acompanhar regularmente o cumprimento das obrigações e manter controle dos saldos e solicitações.	Adotar as providências administrativas previstas na legislação e avaliar a convocação de fornecedor remanescente ou outra solução legalmente cabível.	Gestor da ARP
R22	Falha no controle dos quantitativos registrados e consumidos pelos órgãos participantes.	Média	Alto	Alto	Manter controle atualizado das solicitações, empenhos, fornecimentos e saldos da Ata de Registro de Preços.	Suspender novas solicitações até a regularização do controle e realizar conciliação dos saldos.	Gestor da ARP / Setor de Compras
R23	Recebimento de materiais sem a devida conferência.	Baixa	Alto	Médio	Designar responsáveis pelo recebimento e estabelecer procedimento de conferência.	Realizar conferência posterior e exigir correção/substituição dos materiais desconformes, quando cabível.	Fiscal / Responsável pelo recebimento
R24	Ausência ou falha na fiscalização da execução do fornecimento.	Baixa	Alto	Médio	Designar formalmente gestor e fiscal, com definição de suas atribuições.	Comunicar a autoridade competente e adotar medidas para regularização da fiscalização.	Autoridade competente / Gestor

7. RESPONSÁVEIS

Certificamos que a Prefeitura Municipal do Brejo da Madre de Deus e unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social, são as responsáveis pela elaboração e aprovação do presente documento que descreve o Gerenciamento de Riscos da referida contratação.

Brejo da Madre de Deus – PE, 03 de setembro de 2026.

Responsável:

Maria Evilene Sales Santana.



P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA - SRP Nº ____/2026
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 040/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 012/2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS**, Estado de Pernambuco, Entidade de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.091.528/0001-77, com sede na Praça Ver. Abel de Freitas, S/N, neste ato representado por seu prefeito, o Sr. **ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA**, brasileiro, e CPF nº 165.***.***-49, residente e domiciliado na em Fazenda Nova, Brejo da Madre de Deus-PE, denominando **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, inscrita no **CNPJ nº** _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, email: _____ e telefone: (____) _____, neste ato representado(a) pelo(a) o(a) **Sr(a).** _____, **FORNECEDOR**, considerando o julgamento do Processo Administrativo, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, 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, e demais normas pertinentes e aplicáveis, firmam a presente Ata de Registro de Preços, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: **Sistema de Registro de Preços para eventual Fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados a Prefeitura Municipal do Brejo da Madre de Deus e unidades vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital, 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. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

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

- **Prefeitura:** Bruno Fellype Gomes de Sousa, mat. 109.264 e Fabrícia Adrienne de Andrade Silva, mat. 108.220.
- **Fundo Municipal de Educação:** Glaucia de Sales Neves, mat. 993-3 e Letícia de Moura Marinho, mat. 107805-6.
- **Fundo Municipal de Assistência Social:** Paula Ângelica de Sousa Silva, mat. 812-7 e Paula Izabele de Lima Oliveira, mat. 662-7.

2.3. A Contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, após a emissão do pedido de compra.

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal do Brejo da Madre de Deus - PE.

3.2. Os Órgãos a seguir, são denominados participantes desta Ata de Registros de Preços:

3.2.1. Fundo Municipal de Assistência Social do Brejo da Madre de Deus – PE.

3.2.2. Fundo Municipal de Educação do Brejo da Madre de Deus – PE

3.3. A quantidade para cada órgão/entidade está distribuída conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADES				TOTAL
			Gerenciador	Participante 1	Participante 2	(...)	

3.4. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá (ão) manter as condições de qualidade no Fornecimento, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste documento, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.1.1. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, admite-se a renovação dos quantitativos.

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

5.1.3. 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.

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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

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

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

5.10. 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.

5.10.1. 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.

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

5.12. 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.

5.13. 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, poderá:

5.13.1. 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

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

5.14. 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. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, do artigo 134 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, respeitados os seguintes termos:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

c) a redução do preço registrado será comunicada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR aos órgãos cujos contratos tenham sido formalizados com fundamento no respectivo registro, para avaliarem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.3. Na hipótese de o preço de mercado superar os preços registrados nesta Ata e o FORNECEDOR não puder cumprir com as obrigações nela contidas, ser-lhe-á facultado requerer a revisão dos preços registrados ao ÓRGÃO GERENCIADOR, que poderá:

6.3.1. negociar a elevação do(s) preço(s) dos bens registrado(s), quanto aos itens cujos custos sofreram majoração, desde que comprovada a ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem o cumprimento dos preços primitivamente registrados;

6.3.2. liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a solicitação de negociação ocorra antes do pedido de fornecimento. O FORNECEDOR será liberado sem aplicação de penalidades se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

6.3.3. na hipótese do inciso anterior, convocar os demais fornecedores, obedecendo à ordem de classificação no certame que resultou nesta Ata, assegurando igual oportunidade de negociação;

6.3.4. quando não houver comprovação efetiva do desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, indeferir o pedido de revisão, integral ou parcialmente, hipótese na qual o FORNECEDOR continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata quanto aos itens cuja revisão de preços foi negada, sob pena de cancelamento dos preços e de aplicação das penalidades administrativas.

6.4. Ainda que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento das obrigações contidas na Ata, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação, para manifestarem se têm interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na Ata.

6.5. A revisão dos preços registrados só será efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR se, cumulativamente, houver deferimento quanto ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e não houver manifestação por integrantes do cadastro de reserva, caso exista, em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na Ata.

6.6. Na hipótese de cancelamento do registro de preços por solicitação de revisão frustrada, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para manifestarem se há interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na Ata.

6.7. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada durante a vigência da Ata de Registro de Preços e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão do direito à revisão dos preços registrados.

6.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, para decidir sobre o pedido, admitida a prorrogação motivada, por igual período. Durante o período de análise, o ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante solicitação do FORNECEDOR, poderá suspender novas autorizações de consumo ou de adesão à Ata.

6.9. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova planilha de custos e formação de preço, quando for o caso.

6.10. Fica estabelecido como critério de reajustamento dos preços registrados nessa Ata o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, respeitado o interregno mínimo de um ano contado da data do orçamento estimado (29/07/2026) constante do ato convocatório da licitação.

6.11. Em situações excepcionais de flutuação atípica dos preços de mercado, quando a variação do índice adotado implicar reajuste desproporcional, poderá ser negociada entre as partes a adoção de preço compatível.

6.12. O reajustamento será precedido de requerimento formal do FORNECEDOR, protocolado durante a vigência contratual e respeitada a anualidade. O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pelo FORNECEDOR, podendo ser formalizado mediante apostilamento.

6.13. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como para fins de negociação entre as partes.

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

7.1. A quantidade prevista para o item registrado na ata de registro de preços poderá ser remanejada pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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:

- 8.5.1. Por razão de interesse público;
- 8.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O cometimento de irregularidades na execução da presente Ata de Registro de Preços sujeitará o FORNECEDOR à aplicação de sanções administrativas, nos termos dos artigos 155 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.2. As irregularidades praticadas na execução da Ata de Registro de Preços sujeitarão o FORNECEDOR às seguintes sanções:

9.3. I - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes da presente Ata constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para a execução do objeto da Ata;

9.4. II - Multa, observados os seguintes limites máximos:

9.5. a) pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços: 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do preço registrado;

9.6. b) pela inexecução parcial ou total da presente Ata de Registro de Preços: 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do preço registrado.

9.7. III - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Brejo da Madre de Deus, por prazo não superior a 3 (três) anos;

9.8. IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE.

9.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

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

9.11. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, depois de regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

9.12. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

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 do 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.

10.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

Brejo da Madre de Deus - PE, ____ de _____ 2026.

MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS
ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA

FORNECEDOR REGISTRADO



P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

1) DECLARA, 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 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021).

2) DECLARA, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) DECLARA, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

4) DECLARA, que não mantém 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.

5) DECLARA, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

6) DECLARA, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7) DECLARA que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133, art. 63, I).

da Madre de Deus, ____ de ____ de 2026.

TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ Nº _____ sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, município _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação em licitação ou contratação direta com o município do Brejo da Madre de Deus, sob as penas da lei que:

- a) Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(LOCAL E DATA).

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

PREFEITURA DO
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO