COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ Nº: _____
ENDEREÇO: _____
COMPLEMENTO: _____
CEP: _____ CIDADE/ESTADO: _____
TELEFONE: _____ FAX: _____
E-MAIL: _____
CONTATO: _____
CELULAR: _____
FORMA DE RETIRADA: _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 PROCESSO Nº 163/2026 - SRP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE.

Obtivemos, através do acesso do diário oficial de Arataca nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, pelo e-mail: licitacao.arataca@gmail.com

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Arataca da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

EDITALDE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE.

ATENÇÃO

O Acórdão TCU n. 754/2015-Plenário determinou aos órgãos da Administração Pública que: "(...) autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença(...)"

Em cumprimento à determinação, alerta-se para que **o licitante analise detalhadamente o edital e seus anexos para formular proposta/lance passível de cumprimento.**

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. desistência, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 163/2026

O **MUNICÍPIO DE ARATACA**, no uso das atribuições que lhe são constitucionalmente conferidas, faz publicizar o presente edital de licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado.

SÍNTESE DO OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE.**

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	**SECRETARIAS DIVERSAS**
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	14H00M DO DIA 09/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23:59H:00M DO DIA 17/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08H:29M DO DIA 22/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08H:30M DO DIA 22/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.licitanet.com.br
MODO DE DISPUTA	**ABERTO E FECHADO**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: ATÉ DIA 17/09/2026

DATA DA SESSÃO: 22/09/2026

HORÁRIO: 08h30min

FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA

ENDEREÇO: https://licitanet.com.br

DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO

PREGOEIRO: VICKSON AZEVEDO ALMEIDA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE:

1.2. A presente licitação será realizada na modalidade de **pregão eletrônico**, de acordo com o arrimado pelo art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021, conforme item 1.2, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional das diversas secretarias, viabilizando efetividade para concomitância da execução.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço,** nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de empreitada **por preço global,** nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.licitanet.com.br**,** no dia 22 de Setembro de 2026, às 08:30h, podendo as propostas serem enviadas até às 08:29h deste mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1.5.1. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.5.2. 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.

2. DA PARTICIPAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: fornecedor@licitanet.com.br.

2.2.1. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital: Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.2.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.3. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, que comprovarem eficazmente os requisitos deste Edital.

2.3.1. O registro prévio cadastral aos interessados deverá se realizar através do sistema de registro cadastral unificado, seja o disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou SICAF, bem como do próprio Poder Executivo de Arataca, art. 87 da Lei nº 14.133/2021. Neste caso, por ser não unificado, a licitante deverá solicitar o registro até um dia antes da sessão de julgamento e habilitação, considerando a necessidade de haver tempo hábil para processamento do registro.

2.4. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

2.5. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte,

ou seja, quando houver faturamento superior exigido 2.3 e na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).

2.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 2.4, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.7. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.8. O prazo de que trata o item 2.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.9. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 2.6 e 2.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.10. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo agente de contratação ou pela comissão que coordenar:

2.10.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

2.10.2. Com falência decretada;

2.10.3. Consorciada;

2.10.4. Suspensa pela Prefeitura de Arataca;

2.10.5. Em regime de concordata;

2.10.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Arataca;

2.10.7. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

3. DOS PRAZOS GERAIS

3.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

3.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dias úteis.

3.3. O produto objeto desta licitação, será executado imediatamente após a emissão do ordem de fornecimento, e avigência do contrato será de 01(um) ano a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, *caput*, da Lei N.º 14.133/2021. No caso de o contrato ultrapassar o exercício, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.

3.4. A Prefeitura Municipal convocará a licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de aviso convocatório. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

3.5. A Contratada deverá dar início ao fornecimento dos produtos vinculados a este edital imediatamente após a Autorização de Fornecimento dos mesmos.

3.6. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e na Lei n.º 14.133/2021.

3.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

3.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 3.7, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.8.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

3.8.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.9. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item **ou** valor global, **ou** percentual de desconto. Deverá ainda o licitante informar a marca dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação de que não fizer.

4.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

4.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 01 e 02, deste edital.

4.3. No preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis à entrega dos produtos, mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificado neste Edital, e relativo ao fornecimento objeto desta licitação.

4.4. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução total dos produtos objeto desta

licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação ou comissão de contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 horas.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para cadastrar-se no Registro de Fornecedores desta Municipalidade, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. Habilitação Jurídica;

5.1.2. Qualificação Técnica;

5.1.3. Qualificação Econômico-financeira;

5.1.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

5.1.5. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;

5.1.6. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.

5.2. Habilitação Jurídica:

5.2.1. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

5.4.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CND/INSS– CRF/FGTS);

5.4.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

5.4.6. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.4.7. Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, no caso de apresentação de certificado de registro cadastral unificado que substitua os documentos elencados no subitem 5.4.

5.5. Qualificação Econômico-Financeira

5.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.6. Documentação complementar:

5.6.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo V);

5.6.2. 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, conforme Anexo VIII.

5.6.3. Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório (modelo ANEXO IV);

5.6.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital (Anexo IV);

5.6.5. Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos (Anexo VI);

5.7. Declaração Atestando que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Arataca (modelo ANEXO XI).Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

5.8. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

5.9. Deverão os licitantes emitir 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.

5.10. Deverão os licitantes, sob pena de desclassificação, emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo VI.

5.11. Após a inserção no sistema dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

5.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.12. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e/ou Comissão Permanente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.13. Nos casos em que se já houver encerrada a fase de habilitação, quando o edital prever expressa e justificadamente a inversão das fases e esta anteceder ao julgamento, não caberá exclusão de licitante por

motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6. DA PROPOSTA

6.1. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a sessenta (60) dias da abertura do certame licitatório vertente.

6.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, referências e demais dados técnicos, marca, sob pena de desclassificação, se não o fizer, valor unitário, valor total, devendo estar computados todos os custos e despesas diretas e indiretas, englobando a tributação, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. 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.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser *de R$ 100,00 (cem reais).*

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.11.3. 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.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco

minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. 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.

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

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

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

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

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.17. 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.

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

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

7.19.1. 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.

7.19.2. 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.

7.19.3. 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.

7.19.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.20.1.6. empresas brasileiras;

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

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

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

7.21.1. 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.

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

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

7.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

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

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

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

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

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

8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.8. 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.

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

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

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

8.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.10. 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.

8.11. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado foi decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. O prazo para apresentação da referida planilha será de até 02(duas) horas após solicitação do pregoeiro.

8.11.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.11.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como

referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.11.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

8.14 DO ENCAMINHAMENTO DA PLANILHA DE PREÇOS AJUSTADA

8.14.1 A licitante melhor classificada deverá encaminhar a planilha de preços, adequadas ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo I – Termo de Referência para o LOTE, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas corridas,** contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

9.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

9.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

9.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

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

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

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 165, §2º, da Lei N.º 14.133/2021.

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

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

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, caput, da Lei N.º 14.333/2021.

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico ***www.licitanet.com.br***

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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,** nos termos do art. 164, caput, da Lei N.º 14.133/2021.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacao.arataca@gmail.com.*

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

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.6 DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços –SRP - é um conjunto de procedimentos legais para o registro formal de preço relativos a prestação , aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizada por meio de uma única licitação, nas modalidades de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizam os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata especifica, para que seja realizada a aquisição do bem e/ou a contratação à conveniência dos órgãos e entidades que integram a respectiva ata do Sistema.

Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração Pública Municipal Centralizada, Descentralizada, Fundacional e as Sociedades de Economia Mista, sediadas no Município de Arataca. O órgão gerenciador é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da licitação, do Sistema de Registro de Preços e integra a respectiva ata e sua demanda está prevista no processo licitatório.

Órgão não participante/Adesista: é o órgão ou entidade que não está contemplado na Ata de Registro de Preço, não tendo sua demanda prevista no processo, mas que poderá vir participar do Sistema de Registro de Preço, se apresentar sua demanda ao órgão gerenciador e este negociar o fornecimento do quantitativo levantado com o fornecedor, contanto que atenda às mesmas condições e não prejudique os demais órgãos participantes.

Durante o prazo de validade do Registro de Preços, **as Secretarias,** não ficará obrigadas a comprar os materiais deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de fornecimento quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

O ***direito de preferência*** de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando o (a) pregoeiro (a), optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ao registrado.

O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador

solicitará ao fornecedor, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

11.6.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Após homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Arataca, através do Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o (s) interessado (s) para a assinatura da **Ata de Registro de Preços.**

Após a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pelo órgão interessado, por meio de Contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

As convocações para assinatura da Ata de Registro de Preços de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com a Lei federal nº 14.133/21.

A Ata de Registro de Preço terá **vigência pelo prazo de 12(doze) meses**, contados da data de assinatura da respectiva ata, conforme especificado no Decreto Municipal, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Arataca, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da **Ata de Registro de Preços**, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Caberá ao fornecedor beneficiário da **Ata de Registro de Preços**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

Os fornecimentos ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na **Ata de Registro de Preços.**

11.6.2 DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições

11.6.3 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

Pelo Órgão Gerenciador, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

A(s) detentora(s) não cumprir(em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

A(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/21, com as respectivas alterações posteriores;

Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas na lei Federal nº 14.133/21 com as respectivas alterações posteriores.

A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Órgão Gerenciador, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.
No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

12. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

12.2. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

12.3. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

12.4. Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/01, a Administração Municipal poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta inicial.

12.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

12.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7. DO REGISTRO POR APOSTILA

12.7.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

12.7.1.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

12.7.1.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

12.7.1.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

12.7.1.4. Empenho de dotações orçamentárias.

12.8. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

12.8.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.8.1.1. Unilateralmente pela Administração:

12.8.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

12.8.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

12.8.1.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos produtos.

12.8.1.3. Por acordo entre as partes:

12.8.1.3.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

12.8.1.3.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

12.8.1.3.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

12.8.1.3.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.8.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

12.8.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

12.8.4. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

12.9. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

12.9.1. Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem como fiscal de contrato e gestor de contrato, nos termos do regulamento municipal.

12.10. DA PUBLICIZAÇÃO DOS CONTRATOS

12.10.1.A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021**.

12.10.2. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.

13. DO REAJUSTAMENTO

13.1.1. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

13.1.2. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

13.1.3. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

13.1.4. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.1.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.6. Os preços poderão ser reajustados, desde que autorizado pelo Governo Federal.

14. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento será em até 30(trinta) dias, devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente.

14.2. Após confirmada a execução do objeto, a Administração contratante terá prazo de até 15 (quinze) dias úteis para realizar o pagamento, contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, quando solicitada pela secretaria municipal ordenadora da despesa, devidamente acompanhada dos boletins de medição aferidos pela contratada e atestados pelo (a) fiscal de contrato.

14.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

14.4. Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

14.5 As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	**Fonte**	**Projeto/Atividade**	**Elemento de Despesa**
0201	1500	2.003	33.90.30.00
0401	1500	2.009	33.90.30.00
0501	1500	2.011	33.90.30.00
0701	1500, 1660 e 1661	2.013, 2.015, 2.018 e 2.019	33.90.30.00
0702	1500, 1660, 1661	2.020, 2.021, 2.022 e 2.023	33.90.30.00
0703	1500	2.027 e 2.028	33.90.30.00
0901	1500	2.052	33.90.30.00
1001	15001002, 1600, 1621	2.057 e 2.058	33.90.30.00
1002	15001002	2.071	33.90.30.00
1101	15001001	2.072	33.90.30.00
1102	15001001, 1551, 1546, 1542 1540, 1541, 1544 e 1550	2.073, 2.074, 2.080, 2.083 e 2086	33.90.30.00

15. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1.5. fraudar a licitação.

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

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

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

15.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, e seguintes da Lei N.º 14.133/021:

15.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

licitação ou a execução do contrato;

15.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

15.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei N.º 14.133/2021.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

16.2. ADVERTÊNCIA

16.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. MULTA

16.3.1. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

16.3.2. Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de serviço, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 15.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

16.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução do serviço, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

16.3.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

16.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

16.3.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

16.3.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

16.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

16.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo (a) Prefeito (a) Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

16.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

16.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito (a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

16.6. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

16.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

16.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

17.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

17.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

17.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

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

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

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

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

17.2. DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.2.1. A extinção do contrato poderá ser:

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

17.2.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução

de disputas, desde que haja interesse da Administração;

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

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

17.3. DO DIREITO DE RESCISÃO PELO CONTRATADO

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

17.3.1.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei n.º 14.133/2021;

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

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

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

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

17.3.2. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 17.3.1.2, 17.3.1.3 e 17.3.1.4 observarão as seguintes disposições:

17.3.2.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

17.3.2.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

17.4. DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.4.1. CULPA EXCLUSIVA

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

17.4.2.1. Devolução da garantia;

17.4.2.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

17.4.2.3. Pagamento do custo da desmobilização.

17.4.3. DETERMINADA UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO:

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

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

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

17.4.3.3. Execução da garantia contratual para:

17.4.3.3.1. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

17.4.3.3.2. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

17.4.3.3.3. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

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

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

17.4.4. A aplicação das medidas previstas nos subitens 17.4.2.1 e 17.4.2.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

17.4.5. Na hipótese do subitem 17.4.2.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do prefeito municipal competente, conforme o caso.

17.5. Caso a proponente vencedora da licitação não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que aquela licitante ou contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.

17.6. DA NULIDADE CONTRATUAL

17.6.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:

17.6.1.1. Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

17.6.1.2. Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

17.6.1.3. Motivação social e ambiental do contrato;

17.6.1.4. Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;

17.6.1.5. Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;

17.6.1.6. Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

17.6.1.7. Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;

17.6.1.8. Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas; Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;

17.6.1.9. Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;

17.6.1.10. Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

17.6.2. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

17.6.3. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei n.º 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

17.6.3.1. Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

17.6.3.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

17.6.3.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

17.7. DA MODULAÇÃO DE EFEITOS NA DECLARAÇÃO DE NULIDADE CONTRATUAL

17.7.1. Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

18. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

18.1. Controvérsias oriundas da execução contratual e relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis; restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato; inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes; e ao cálculo de indenizações poderão ser encaminhadas à tentativa de resolução através da Procuradoria-Geral do Município, bem como às demais formas alternativas indicadas pelos arts. 151 a 154 da Lei n.º 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
19.2. 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.

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

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

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

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

19.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

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

19.10.1.ANEXO I - Termo de Referência

19.10.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

19.10.2.ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

19.10.3.ANEXO III – Carta de Credenciamento

19.10.4.ANEXO IV - Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

19.10.5.ANEXO V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

19.10.6.ANEXO VI – Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos.

19.10.7.ANEXO VII - Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção.

19.10.8.ANEXO VIII- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos.

19.10.9.ANEXO IX - Modelos de declaração “proposta”.

19.10.10. ANEXO X - Modelos de declaração “habilitação”.

19.10.11. ANEXO XI – Modelo da Ata de Registro de Preços.

Arataca/BA, 09 de Setembro de 2026.

_____
Vickson Azevedo Almeida
Pregoeiro Oficial

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 01.04.2021, e nas demais normas legais e regulamentares.

2. OBJETIVO

2.1 O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de empresa para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE** para as diversas secretarias do Município de Arataca – Bahia.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que a educação é direito social, com apoio nos termos do caput do art. 6° da Constituição federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme Inciso III, do art. 1°, da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, velar pela dignidade da criança e do adolescente. Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna; no inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola. E o inciso VII, do art. 208, da Constituição Federal de 1988, que dispõe que é dever do Estado, faz-se necessária a aquisição de materiais didáticos para a distribuição aos alunos da rede Municipal de ensino, ainda é possível destacar:

Inclusão social: A distribuição de materiais escolares contribui para a inclusão social, garantindo que todos os alunos, independentemente de sua situação financeira, tenham acesso aos recursos necessários para uma participação efetiva nas atividades escolares.

Estímulo ao estudo: O fornecimento de materiais escolares adequados pode servir como um estímulo ao estudo, motivando os alunos a se envolverem mais nas atividades educacionais e a desenvolverem hábitos de aprendizado positivos.

Redução de desigualdades educacionais: A distribuição equitativa de materiais escolares ajuda a reduzir as desigualdades educacionais, proporcionando a todos os alunos as ferramentas básicas necessárias para acompanhar o currículo escolar, garantindo que todos os alunos tenham igualdade de oportunidades no acesso à educação, independentemente das condições socioeconômicas.

Fomento à frequência escolar: Alunos que possuem os materiais necessários têm menos chances de faltar às aulas devido à falta de recursos. Isso pode contribuir para uma maior frequência escolar e um melhor acompanhamento do conteúdo ministrado.

Valorização da educação: A posse de materiais escolares apropriados facilita o processo de ensino-aprendizagem, permitindo que os professores realizem atividades mais dinâmicas e interativas em sala de aula.

Alívio financeiro para as famílias: A oferta de materiais escolares pode representar um alívio financeiro para as famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade econômica, que muitas vezes enfrentam dificuldades para arcar com os custos educacionais.

Quanto as demais secretarias, a Aquisição de Material de Expediente, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

Considerando que para o funcionamento destas Secretarias é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. A Administração possui vários órgãos como exemplo; CGM - Controladoria Geral do Município; Divisão de Licitações e Contratos - Procuradoria Jurídica - PJ; Procuradoria Geral do Munícipio; Gabinete do Secretário de Governo e Gabinete do Prefeito.

Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

Compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à contratação de empresa fornecedora deste tipo de material.

Na lição de Hely Lopes Meirelles:

“Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (CF. Artigo 50º, caput, da Lei 9.784/1999)”. “o agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, menos invalidável, por ausência de motivação”.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 Os itens solicitados se enquadram no conceito de **Bens e Serviços comuns**, **conforme** definição constante do art. 6º Inciso XIII da Lei 14.133/21, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

5. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	MATERIAIS DIDÁTICOS - EDUCAÇÃO		
1.	APAGADOR de quadro escolar, negro ou verde, em madeira, com feltro, dimensões 18 x 06 cm.	UND	400
2.	APAGADOR, de quadro branco, corpo plástico, com feltro, dimensões 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura), com variação de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	500
3.	PINCEL para quadro branco, cores diversas, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos. Gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de mínimo de 10 (dez) centímetros. Embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	400
4.	REABASTECEDOR para pincel atômico, cores: preto, azul, vermelho, verde tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores permanentes. Embalagem: frasco com 40 ml com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	400
5.	REABASTECEDOR para pincel quadro branco, cores: preto, azul, vermelho, verde. Embalagem: frasco com 20 ml com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	400
6.	CADERNO, brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões mínimas 202 x 144 mm e máxima 209 x 147 mm. Produto com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	3000
7.	CADERNO, com espiral em arame, capa dura, 10 matérias, 200 folhas	UND	2500

8.	BARBANTE, 100% algodão, com 04 (quatro) fios torcidos. Rolo com no mínimo 240 g. rotulagem contendo no mínimo nome, composição do produto, quantidade de fios, peso líquido do rolo, nome e CNPJ do fabricante	PCT	250
9.	BASTÃO refil de cola de silicone, fino, para pistola de cola quente. Embalagem: pacote com 01 kg	PCT	200
10.	BASTÃO refil de cola de silicone, grosso, para pistola de cola quente. Embalagem: pacote com 01 kg	PCT	200
11.	BOLA de soprar (bexiga), para festa, várias cores. Embalagem pacote com 50 unidades	PCT	1500
12.	CANUDO de plástico, descartável, colorido, dimensões 250 mm (comprimento) x 3 mm (diâmetro), com variação de +/- 1 mm. Embalagem: pacote com 800 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	250
13.	PALITO de picolé, 10mm x 115mm, cor natural. Embalagem: pacote com 50 unidades.	UN	250
14.	PALITO para churrasco, tamanho 25 cm. Embalagem: pacote com 100 unidades	PCT	250
15.	**BORRACHA** cor branca, tipo ponteira, para encaixe no fundo do lápis, caixa com 50 unidades.	CX	300
16.	**BORRACHA** escolar, cor verde, dimensões mínimas 05 x 02 cm, macia, atóxica. Embalagem: caixa com 24 unidades.	CX	300
17.	**LAPIS, de cor**, revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	2500
18.	**COLA GLITER**, com bico aplicador, material não tóxico, cores com brilho intenso. Embalagem: caixa com 06 cores sortidas, com 23gr cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	CX	250
19.	**COLA LÍQUIDA COLORIDA**, a base de PVA, nas cores primárias, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: caixa com 04 unidades 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.	CX	250
20.	**COLA, NA COR BRANCA**, adesivo tipo PVA. Embalagem: contendo 01 kg. Na embalagem deverão estar impressos dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	1500
21.	**CORRETOR LÍQUIDO**, à base de água, dispersantes e titânio, secagem rápida, cor branca, não tóxico, embalagem com 18m com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade, caixa com 12 unidades.	CX	250
22.	**FITA,** adesiva, dupla face, dimensões 25 mm x 20 m, constituída de espuma acrílica branca, coberta em ambos os lados com adesivo acrílico. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	250
23.	**FITA,** adesiva, transparente, em polipropileno, dimensões largura mínima de 50 mm e máxima de 50 mm x comprimento 50 m. Embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	1500
24.	**GIZ CERA**, gizão, embalagem: caixa com 12 cores sortidas, formato jumbo, fórmula resistente à queda	CX	1500
25.	**PINCEL** atômico, ponta indeformável, nas cores vermelha, preta, verde e azul, marcador permanente, ponta porosa, embalagem:	CX	250

	caixa com 12 unidades, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento.		
26.	**PINCEL**, com cerdas de nylon, base achatada, n. 12 Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	250
27.	**PASTA** classificador, em PVC, com elástico, capa transparente, caneleta inteira, dimensões 240 x 330 mm, tamanho oficial, cores variadas	UND	1300
28.	**PASTA** classificador, polionda, em plástico resistente, com abas e elástico, cores variadas, dimensões 245 x 335 x 40 mm, podendo variar em até + 10%	UND	300
29.	**PASTA** em L, em plástico resistente, incolor, dimensões 210 x 297mm podendo variar em até + 5 % embalagem com 10 unidades	CX	100
30.	**PASTA** individual do aluno, tamanho fechado (L x A): 25 cm x 35 cm. Cartolina 240 g/m2 embalagem com 25 unidades.	CX	150
31.	**PASTA** suspensa Kraft com grampo e haste plástica, tamanho A4, marmorizada. cx com 50 unidades	CX	6
32.	**PASTA**, arquivo, registrador AZ, dorso largo com 85 mm. Dimensões 216 mm x 330 mm, capa em papelão com espessura não inferior a 3 mm plastificada, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola, fixado por 04 (quatro) rebites, 2 argolas, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico. Caixa contendo 20 unidades.	CX	300
33.	**PASTA,** sanfonada, em plástico resistente, incolor, com 12 divisões, dimensões 260 x 380 mm, podendo variar em até 5%.	UND	80
34.	**PASTA**, tipo pasta rápida, em plástico transparente	UND	400
35.	**PORTA** revista, estrutura em poliestireno rígido de alta resistência, em forma de L, com abertura lateral, dimensões 29 cm (altura) x 07 cm (largura) x 22 cm (profundidade), podendo variar +/- 10%.	UND	30
36.	**MASSA,** de modelar, colorida, atóxica, em forma cilíndrica, peso 90 g. Embalagem caixa com 6 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência, a data de fabricação do lote, impressa na embalagem	CX	300
37.	**MOLHA-DEDO**, não tóxico, não mancha, dificulta a propagação de fungos e bactérias, embalagem com peso líquido de 12 g, ideal para manuseio de papéis e papel moeda, rótulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	160
38.	**TINTA, guache** nas cores diversas, pote de 500 ml. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	500
39.	**CANETA esferográfica azul**, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm. Caixa com 50 unidades	CX	400
40.	**CANETA esferográfica vermelha**, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm. Caixa com 50 unidades	CX	350
41.	**CANETA hidrográfica**, ponta fina, carga não tóxica, corpo em	ESTOJO	300

	material plástico, dimensões 140 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro), com variação de +/- 10 por cento, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: estojo com 12 (doze) unidades em cores sortidas, acondicionadas em estojo plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.		
42.	**CANETA salientadora,** (tipo marca texto), para textos, na cor fluorescente, gravado no corpo a marca do fabricante.	UND	800
43.	**CANETA, caixa com 12 unidades**, marcadora, para escrita em CD e diversas superfícies, com ponta de poliéster de diâmetro 0,9 mm, cor preta, gravado no corpo a marca do fabricante.	CX	100
44.	**CARTOLINA dupla face**, lisa, cores: branca, azul, verde, vermelha, amarela, preta, rosa e marrom, dimensões 50 x 66 mm, gramatura de 180 g/m2.	FOLHA	800
45.	**CARTOLINA guache**, lisa, cores: amarela, verde, branca, azul, vermelha, rosa e preta, dimensões 50 x 66 mm, gramatura de 180 g/m2.	FOLHA	800
46.	**CARTOLINA, comum**, lisa, diversas cores, gramatura mínima 180 g/m2, dimensões 50 x 66 mm podendo variar em +/- 5%.	FOLHA	6000
47.	**E.V.A. folha**, tamanho 40x45 cm, 2 mm de espessura, várias cores.	PCT	2500
48.	**PAPEL camurça**, cores diversas, dimensões 40 x 60 cm, com variação de até +/- 5%.	FOLHA	450
49.	**PAPEL colorido**, A4, gramatura 75g/m², cores variadas. Embalagem: pacote com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	350
50.	**PAPEL crepom**, com superfície enrugada, várias cores, dimensões 2,0 x 0,48 m.	FOLHA	500
51.	**PAPEL, carbono**, para escrita manual, na cor preta, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	150
52.	**PAPEL, Contact**, cristal. Embalagem: rolo com 25 metros.	ROLO	50
53.	**PAPEL madeira (Kraft)**, pardo e resistente, bobinado, gramatura 60 g/m2, largura 1200 mm. Embalagem: bobina com 20 Kg, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	BOB	250
54.	**PAPEL, metro,** na cor branca, bobina de 20 kg. Embalagem com identificação do produto e a marca do fabricante.	BOB	200
55.	**LIVRO de ponto** ¼, com 160 folhas, formato 160 x 220 mm, capa em papelão 0,705,	UND	150
56.	**LIVRO de protocolo** de correspondência, 100 folhas, dimensões 157 mm x 215 mm, capa dura	UND	40
57.	**LIVRO, ata**, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m².	UND	40
58.	**TESOURA,** modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	1500
59.	**CAPA**, para encadernação, frente, em acetato, transparente, várias cores, dimensões 210 x 297 mm, espessura de 0,30 mm. Embalagem: pacote com 100 unidades.	PCT	30
60.	**CAPA**, para encadernação, fundo em acetato, várias cores, dimensões 210 x 297 mm, espessura de 0,30 mm. Embalagem: pacote com 100 unidades.	PCT	30

61.	**ENVELOPE branco**, tipo ofício, dimensões 114 x 229 mm, caixa com 250	CX	500
62.	**ENVELOPE colorido**, para carta, sem timbre, dimensões 24x34cm, gramatura 120g/m², em papel off set, alta alvura, embalagem: pacote com 50 envelopes, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	400
63.	**ESPIRAL** encadernação 09mm plástico preto cap.50fls	UN	200
64.	**ESPIRAL** encadernação 12mm plástico preto cap.50fls	UN	200
65.	**ESPIRAL** encadernação 14mm plástico preto cap.50fls	UN	200
66.	**ESPIRAL** encadernação 17mm plástico preto cap.50fls	UN	200
67.	**ETIQUETA autoadesiva**, para impressoras inkjet, laser, copiadoras, dimensões 38,1 x 99,0 mm, cor branca, fixadas em folhas de papel tamanho A4. Embalagem: caixa com 100 folhas, com 14 etiquetas em cada, totalizando 1400.	CX	40
68.	**TNT, rolo** com 50 metros, gramatura de 60 gramas com 1,40 m de largura x 50, 100 e 350 m lineares. Diversas cores. Pode ser usado para decoração (toalhas de mesa em festas), embalagens, artesanato, confecção de lembrancinhas e em diversas outras aplicações.	ROLO	250
69.	**TNT, 05 cores** (10 metros de cada cor), gramatura de 60 gramas com 1,40 m de largura x 50, 100 e 350 m lineares. Pode ser usado para decoração (toalhas de mesa em festas), embalagens, artesanato, confecção de lembrancinhas e em diversas outras aplicações.	ROLO	200
70.	**APONTADOR simples, de metal**, 01 furo, com lâmina inox, embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	25
71.	**APONTADOR simples, em material plástico**, 01 furo, com lâmina inox, embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	80
72.	**LÁPIS, mina grafite, nº 02 (dois),** revestido em madeira reflorestada, comprimento 175 mm podendo variar em + ou – 5%, com ponta feita, gravado no seu corpo a marca do fabricante, embalagem caixa com 144 unidades.	CX	250
73.	**KIT MERENDA ESCOLAR** (Prato, Colher e Copo em plástico)	UND	1500
74.	**PISTOLA P/COLA QUENTE** GROSSA 40W BIV. BOT ON/OFF AZUL 4014 GATTE BT	UND	60
75.	**PISTOLA PARA COLA QUENTE** PEQUENA 20W - 042 - AZUL 42	UND	100
	MATERIAIS DE EXPEDIENTE		
76.	AGENDA DIÁRIA, MEDINDO 135 X 192 MM, FOLHAS INTERNAS 56G/N2.	UND	150
77.	AGENDA TELEFÔNICA MEDINDO 125 X 193 MM, COM 58 PÁGINAS.	UND	30
78.	ALFINETE DE AÇO Nº 29, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	250
79.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03, TAMANHO 80 X 115MM, COR AZUL.	UND	50
80.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03, TAMANHO 80 X 115MM, COR PRETA.	UND	50
81.	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL SIMPLES COM 1 FURO, MEDINDO 25 X 15 X 12MM, COM RANHURAS LATERAIS PARA FIXAÇÃO DOS DEDOS.	UND	150
82.	ARQUIVO MORTO FÁCIL, CAIXA PLÁSTICA POLIONDA, MEDINDO 34 X 13 X 24, NA COR AMARELA COM IDENTIFICAÇÃO NA LATERAL PARA MÊS, ANO, SEÇÃO,	UND	250

	CÓDIGO E ESPAÇO PARA DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO, PARA FOLHA TAMANHO A4 E OFÍCIO.		
83.	BANDEIROLAS JUNINAS TRADICIONAIS DE PLÁSTICO RESISTENTE DE ALTA QUALIDADE E FORMATO 30 X	milheiro	150
84.	BLOCO AUTO-ADESIVO 76 X 76 AMARELO C/ 100 FLS, PACOTE COM 4 UNIDADES.	PCT	150
85.	BORRACHA BICOLOR EM GOMA NATURAL MACIA MEDINDO: 40 X 16 X 6 MM, CORES VERMELHA E AZUL.	UND	1500
86.	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA PONTEIRA, APLICAÇÃO PARA LÁPIS COR BRANCA TIPO: MACIA.	UND	3000
87.	CALCULADORA PORTÁTIL DE MESA 12 DÍGITOS, CAPACIDADE 12 DÍGITOS, COM AS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL INVERSÃO E SINAIS, MEMORIA, BATERIA E LUZ SOLAR.	UND	80
88.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR AZUL, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	300
89.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR PRETA, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250
90.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR VERMELHA, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNSGSTENIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	200
91.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE ENCAIXE, TINTA NA COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	300
92.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE ENCAIXE, TINTA NA COR PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250
93.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE ENCAIXE, TINTA NA COR VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	200
94.	LÁPIS PRETO Nº 02, ULTRA RESISTENTE, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	250
95.	CLIPS Nº 1/0, EM CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	150
96.	CLIPS Nº 2/0 EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, MEDINDO, COM 100 UNIDADES.	CX	300
97.	CLIPS DE AÇO Nº 4/0 PACOTE DE 500GR	CX	230
98.	CLIPS Nº 6/0, GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, CAIXA COM PESO MINIMO DE 500G.	CX	200
99.	CLIPS Nº 8/0, ARAME AÇO NIQUELADO, CAIXA COM 500G.	CX	150
100.	CLIPS Nº3/0 EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM EM CAIXAS DE 500G.	CX	250
101.	COLA APLICAÇÃO: PAPEL, COR BRANCA, TIPO: BASTÃO, NÃO TÓXICA, TUBO COM 90G.	TB	250
102.	COLA BRANCA 1000ML LAVÁVEL, ATÓXICA.	UND	230
103.	COLA BRANCA LAVÁVEL, ATÓXICA EM TUBOS DE 500G.	UND	150
104.	COLA BRANCA LAVÁVEL, ATÓXICA, TUBO COM 40G.	UND	600

105.	CORRETIVO EM FITA ROLLER 6MX5MM.	UND	100
106.	CORRETIVO LÍQUIDO, PARA ERROS MECANOGRÁFICOS E MANUAIS, BASE DÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, NÃO INFLAMÁVEL, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 18 ML, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS.	UND	350
107.	ELÁSTICO 1KG LÁTEX ESPECIAL AMARELO Nº18	PC	35
108.	ENVELOPE BRANCO, MEDINDO 240 MM X 340 MM 90G/M2.	UND	2500
109.	ENVELOPE KRAFT PARDO, MEDINDO 176MM X 250MM 80G.	UND	3000
110.	ENVELOPE KRAFT, MEDINDO 240 MM X 340 MM 90G/M2.	UND	2500
111.	ENVELOPE PARA CARTA MEDINDO 230 MM X110 MM	UND	250
112.	ENVELOPE PARDO 210MM X 297MM.	UND	1500
113.	ENVELOPE BRANCO 240 MM X 340 MM.	UND	3000
114.	Etiqueta Autoadesiva Material: Papel, Altura: 101,60 Mm, Cor: Branca, Largura: 84,67 Mm, Características Adicionais: Folha Tamanho A-4, Apresentação: 6 Etiquetas Por Folha, Tipo Uso: Impressora Jato De Tinta / Laser, Formato: Retangular	CX	60
115.	ESTILETE LARGO, CORPO PLÁSTICO, TRAVA DE SEGURANÇA, LÂMINA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, MEDINDO 18MM.	UND	230
116.	ESTILETE PEQUENO, CORPO PLÁSTICO, TRAVA DE SEGURANÇA, LÂMINA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE MEDINDO 09MM.	UND	260
117.	Extrator De Grampos, Aço Zincado, Tipo Espátula caixa com 12 unidades	CX	80
118.	Grampeador Material: Ferro, Aplicação: Folhas, Capacidade: Mínima De 50 Fl, Tamanho Grampo: 26/6, Tipo: Mesa, Características Adicionais: Reforçado, Tamanho Grande.	UND	50
119.	Grampeador - Material: Metal, Capacidade: 20 Fl, Tamanho Grampo: 26/6, Tipo: Mesa, Características Adicionais: Tamanho Médio, Alfinetar 8 Folhas,	UND	60
120.	Grampo Grampeador - Grampo Grampeador Material: Metal, Tamanho: 23/13, Tratamento Superficial: Galvanizado	CX	100
121.	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO CX COM 5000 GRAMPOS.	CX	60
122.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6.	CX	50
123.	Percevejo - Material: Arame E Chapa De Aço, Tratamento Superficial: Latonado, Tamanho: 10, Características Adicionais: Tratamento Antiferrugem.	CX	60
124.	Perfurador Papel - Perfurador Papel Material: Aço, Tipo: Médio, Funcionamento: Manual, Características Adicionais: Furos Redondos Com Marginador, Tratamento Superficial: Pintado, Capacidade Perfuração: 30 F	UND	50
125.	Perfurador Para Papel, Ferro Fund, Capac.60Fls, 2 Vazadores, Cinza Martel - Perfurador, Em Ferro Fundido, Com Capacidade De 60 Folhas De 75G/M2, Com 2 Vazadores, Na Cor Cinza Martelado.	UND	50
126.	Fita Adesiva - Fita Adesiva, Material Papel Siliconizado Super Calandrado, Tipo Dupla Face, Largura 19 Mm, Comprimento 30 M, Cor Branca, Aplicação Multiuso	UND	150
127.	Fita Adesiva Embalagem - Fita Adesiva Embalagem Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Aplicação: Empacotamento Geral E Reforço Pacotes, Comprimento: 50 M, Cor: Incolor, Largura: 50 M	UND	500

128.	Fita Adesiva - Fita Adesiva Material: Pvc, Comprimento: 30 M, Tipo: Monoface, Largura: 12 Mm, Características Adicionais: Transparente	UND	400
129.	Livro Ata Material: Papel Sulfite, Quantidade Folhas: 100 Un, Comprimento: 220 Mm, Largura: 330 Mm, Características Adicionais: Vertical, Capa Dura, Folhas Brancas Pautadas E Num	UND	40
130.	Livro Ata - Material: Papel Offset, Quantidade Folhas: 200 Un, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 205 Mm, Características Adicionais: Capa De Papelão Plastificado 700 G/M2 Preta.	UND	30
131.	Livro Ata Material: Papel Sulfite, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 210 Mm, Características Adicionais: Capa Dura/Folhas Numeradas/Costura Reforçada, Quantidade Folhas: 50 U	UND	50
132.	Livro Ata Material: Papel Ofsete, Gramatura: 63 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 210 Mm, Características Adicionais: Folhas Pautadas Sem Margem, Capa Dura, Quantidade Folhas: 100 U	UND	40
133.	Livro Ponto Com 4 Assinaturas, Dimensões De 215 X 315Mm, 100 Folhas Capa Dura De Cor Preto.	UND	80
134.	Livro Protocolo de Correspondências; 100 Folhas; 154 Mm X 216 Mm	UND	80
135.	Pasta Arquivo - Pasta Arquivo Material: Pvc Transparente, Altura: 335 Mm, Características Adicionais 2: 0,28Mm De Espessura, Com Elástico, Ranhuras Parte, Cor: Cristal, Tipo: Com Abas, Largura: 245 Mm, Lombada: 30 Mm, Prendedor Interno: Grampo Plástico	UND	350
136.	PASTA PLÁSTICA EM PVC, COM ABA E ELÁSTICO (CORES), MEDINDO335 X 245 X 30MM	UND	400
137.	PASTA PLÁSTICA EM PVC, COM ABA E ELÁSTICO (CORES), MEDINDO335 X 245 X 50MM	UND	350
138.	Pasta Arquivo Material: Papelão Reciclado, Altura: 280 Mm, Características Adicionais 3: Com 02 Furos, Formato Ofício, Tipo: Classificador Az, Largura: 350 Mm, Lombada: 80 M	UND	500
139.	PASTA ARQUIVADORA AZ, LARGA EM PLÁSTICO COM PRENDEDOR DE METAL, MEDINDO 350 X 275 X 80MM.	UND	500
140.	Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado, Comprimento: 340 Mm, Cor: Preta, Tipo: Az, Largura: 240 Mm, Tamanho: Ofício, Características Adicionais: Revestimento Plástico, Bolsa Plástica Transparente, Lombada: Larga, Prendedor Interno: Ferragem com dois furos	UND	600
141.	Pasta Arquivo - Material: Plástico Transparente, Altura: 340 Mm, Características Adicionais 2: Grampo Trilho Plástico, Tipo: Classificadora, Largura: 245 Mm.	UND	300
142.	Pasta Arquivo - Pasta Arquivo, Material Plástico, Tipo Porta Folha, Largura 220 Mm, Altura 310Mm, Características Adicionais 3 Modelo "L"/ Transparente.	UND	800
143.	Pasta Arquivo, Material Plástico Corrugado Flexível, Tipo Abas E Elástico, Largura 335 Mm, Altura 235 Mm, Lombada 2 Cm, Tamanho A4	UND	300
144.	PASTA RÁPIDA COM PRENDEDOR PLÁSTICO, TAMANHO A4.	UND	500
145.	PASTA SANFONADA, Pasta Arquivo - Material: Polipropileno, Tipo: Suspensa Sanfonada, Largura: 225 Mm, Altura: 350 Mm, Lombada: 30 Mm, Características Adicionais 2: Abas, Plástica Branca,12 Divisórias,	UND	150

146.	PASTA SUSPENSA HORIZONTAL KRAFT, Pasta Arquivo Material: Cartão Marmorizado, Altura: 365 Mm, Cor: Parda, Tipo: Suspensa, Largura: 240 Mm, Características Adicionais: Visor Plástico Frontal, Lombada: 30 M	UND	600
147.	PASTA SUSPENSA PVC, Pasta Arquivo, Material: Pvc, Tipo: Suspensa, Largura: 240 Mm, Altura: 360 Mm, Lombada: 1 Mm, Cor: Preta, Características Adicionais 3: Capa Transparente Com Trilho Metálico Rígido	UND	800
148.	Porta-Lápis/Clipe/Lembrete - Porta Lápis/Caneta/Cartão/Clips Organizador. Cor: Fumê. Poliestireno. Com Divisões Para Os Objetos: Lápis, Cartão/Papel Lembrete E Clips. No Mínimo 4 Compartimentos. Marca Ref. Dello Ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual ou superior.	UND	100
149.	Porta-Fita Adesiva - Material: Plástico, Comprimento: 33 Mm, Cor: Preta, Largura: 12 Mm, Características Adicionais: Com Cortador Fita De Metal E Base Antiderrapante, Formato: Retangular,	UND	100
150.	Prancheta Acrílica 24 X 35Cm Na Cor Fumê Com Suporte Prendedor	UND	150
151.	Prendedor Papel, Material Metal, Tipo Grampomol, Capacidade 70 Folhas. Fl, Tamanho Mola 19 Mm, Cor Preta	CX	60
152.	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO, FRASCO COM 90ML, COR PRETA.	UND	80
153.	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO, FRASCOS COM 90ML, COR AZUL.	UND	80
154.	Régua Comum - Régua Comum Material: Plástico Cristal, Comprimento: 30 Cm, Cor: Incolor, Transmitância: Transparente, Graduação: Centímetro/Milímetro, Tipo Material: Flexível	UND	400
155.	Tesoura Multiuso Comum - Tesoura Multiuso Comum, Material Lâmina: Aço Inox, Tipo Lâmina / Fio: Lisa, Tipo Ponta: Reta, Comprimento Total: 21 Cm, Material Cabo: Plastificado	UND	150
156.	Umedecedor De Dedos, Suporte De Plastico,12G, Creme - Umedecedor De Dedos, Suporte De Dedos, Suporte 12G, Tipo Creme, Composto De Ácido Alimentício E Essência Aromática	UND	250

6 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecedor obriga-se a entregar os produtos constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA em local determinado pela Secretaria requisitante, emissora da Ordem de Fornecimento, em até 72(setenta e duas) horas após o recebimento de autorização de entrega.

6.2. Após a entrega dos produtos pelo fornecedor, a Secretaria requisitante, disporá de um período de até 05 (cinco) dias úteis para verificação das condições de aceitabilidade dos produtos. A partir deste período, satisfeitas todas as condições, a Secretaria emitirá o respectivo “Termo de Aceitação Final”, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.3. Em situações excepcionais que ensejem em descumprimento dos prazos previsto no parágrafo anterior caberá ao fornecedor comprovar os motivos para tal. Caso a Secretaria requisitante aceite as justificativas serão abandonados da contagem do prazo estabelecido.

6.4. Caberá a Secretaria requisitante rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer produtos que não estejam de acordo com as exigências e requisitos deste TR, bem como requerer a substituição dos produtos fora de especificação num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. Correrão por conta da Contratada todas as despesas inerentes ao cumprimento disposto do subitem anterior.

6.9. Controle de qualidade dos produtos:

6.10. A Secretaria Requisitante, reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste edital e na legislação pertinente.

6.11 Determinações Adicionais:

Além das determinações contidas no EDITAL, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório:

6.12.1 É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

6.12.2 Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 60(sessenta) dias contados da data prevista para apresentação das propostas, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o art. 40, da Lei federal nº 14.133/21.

7. DA METODOLOGIA E DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, observando os dispositivos legais, notadamente a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

a. Entregar os materiais de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
b. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
c. Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
d. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por sua culpa, ou em conseqüência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
e. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
g. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
h. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
i. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
j. Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
k. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
l. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
m. Fornecer os produtos de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação pertinente;
n. Transportar os produtos conforme determinam as normas, em perfeitas condições didáticos e higiene e de modo que assegure a integridade e a qualidade dos produtos;
o. Entregar os produtos acompanhados da documentação necessária;
p. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega pactuados;
q. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
r. Garantir a boa qualidade do produto entregue, respondendo por qualquer deterioração;
s. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1. O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 ficará nomeado como fiscal e responsável pelo contrato, servidor público lotado na Secretaria de Administração, devendo ser o principal intermediador entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**. **(OBS: O NOME DO FISCAL DO CONTRATO NÃO DEVERÁ SER PREENCHIDO, POR MOTIVOS DE ASSÉDIOS QUE O MESMO PODERÁ VIR A SOFRER. PORTANTO, O NOME DO FISCAL DEVERÁ VIR INCLUSO COM A TRAMITAÇÃO INICIAL/CONTRATO – PLEITO DO BEM OU SERVIÇO).**

13. DO PAGAMENTO

13.1.1. O pagamento será realizado em até 30(trinta) dias após a entrega dos materias e a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 12, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta a regularidade do fornecedor, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.11.1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.6. 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.

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.8. Será reajustado desde que autorizado pelo Governo Federal.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Firmino Alves, com o consequente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

• A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

15.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 08 (oito) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Muncípio poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O custo estimado da contratação é de:

Lote I - R$ 993.901,28(novecentos e noventa e três mil novecentos e um reais vinte e oito centavos).

17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas com a contratação do objeto licitado correrão à conta dos seguintes recursos.

Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	**Fonte**	**Projeto/Atividade**	**Elemento de Despesa**
0201	1500	2.003	33.90.30.00
0401	1500	2.009	33.90.30.00
0501	1500	2.011	33.90.30.00
0701	1500, 1660 e 1661	2.013, 2.015, 2.018 e 2.019	33.90.30.00
0702	1500, 1660, 1661	2.020, 2.021, 2.022 e 2.023	33.90.30.00
0703	1500	2.027 e 2.028	33.90.30.00
0901	1500	2.052	33.90.30.00
1001	15001002, 1600, 1621	2.057 e 2.058	33.90.30.00
1002	15001002	2.071	33.90.30.00
1101	15001001	2.072	33.90.30.00
1102	15001001, 1551, 1546, 1542 1540, 1541, 1544 e 1550	2.073, 2.074, 2.080, 2.083 e 2086	33.90.30.00

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE.

2. Descrição da necessidade

Considerando que a educação é direito social, com apoio nos termos do caput do art. 6° da Constituição federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme Inciso III, do art. 1°, da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, velar pela dignidade da criança e do adolescente. Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna; no inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola. E o inciso VII, do art. 208, da Constituição Federal de 1988, que dispõe que é dever do Estado, faz-se necessária a aquisição de materiais didáticos para a distribuição aos alunos da rede Municipal de ensino, ainda é possível destacar:

Inclusão social: A distribuição de materiais escolares contribui para a inclusão social, garantindo que todos os alunos, independentemente de sua situação financeira, tenham acesso aos recursos necessários para uma participação efetiva nas atividades escolares.

Estímulo ao estudo: O fornecimento de materiais escolares adequados pode servir como um estímulo ao estudo, motivando os alunos a se envolverem mais nas atividades educacionais e a desenvolverem hábitos de aprendizado positivos.

Redução de desigualdades educacionais: A distribuição equitativa de materiais escolares ajuda a reduzir as desigualdades educacionais, proporcionando a todos os alunos as ferramentas básicas necessárias para acompanhar o currículo escolar, garantindo que todos os alunos tenham igualdade de oportunidades no acesso à educação, independentemente das condições socioeconômicas.

Fomento à frequência escolar: Alunos que possuem os materiais necessários têm menos chances de faltar às aulas devido à falta de recursos. Isso pode contribuir para uma maior frequência escolar e um melhor acompanhamento do conteúdo ministrado.

Valorização da educação: A posse de materiais escolares apropriados facilita o processo de ensino-aprendizagem, permitindo que os professores realizem atividades mais dinâmicas e interativas em sala de aula.

Alívio financeiro para as famílias: A oferta de materiais escolares pode representar um alívio financeiro para as famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade econômica, que muitas vezes enfrentam dificuldades para arcar com os custos educacionais.

Quanto as demais secretarias, a Aquisição de Material de Expediente, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

Considerando que para o funcionamento destas Secretarias é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. A Administração possui vários órgãos como exemplo; CGM - Controladoria Geral do Município; Divisão de Licitações e Contratos - Procuradoria Jurídica - PJ; Procuradoria Geral do Munícipio; Gabinete do Secretário de Governo e Gabinete do Prefeito.

Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

Portanto, a aquisição de material didático e de expediente para a secretaria da prefeitura não apenas é justificada, mas também é uma medida essencial para garantir o funcionamento adequado e a imagem positiva da administração pública.

3. Da previsão no Plano Anual de Contratações

O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, cabendo ainda sua regulamentação e elaboração, contudo, não poderíamos esperar a devida regulamentação do Plano Anual de Contratação diante da necessidade da aquisição de Equipamentos Táticos que será abordado neste Estudo Técnico Preliminar. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA, através da dotação conforme ofício anexo a este ETP expedido pelo setor de contabilidade do município.

4. Área requisitante

A presente demanda está sendo solicitada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, sob responsabilidade de seu Secretário.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de uma AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

A aquisição se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

6. Estimativa das quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	MATERIAIS DIDÁTICOS - EDUCAÇÃO		
1.	APAGADOR de quadro escolar, negro ou verde, em madeira, com feltro, dimensões 18 x 06 cm.	UND	400
2.	APAGADOR, de quadro branco, corpo plástico, com feltro, dimensões 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura), com variação de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	500
3.	PINCEL para quadro branco, cores diversas, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos. Gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de mínimo de 10 (dez) centímetros. Embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	400

4.	REABASTECEDOR para pincel atômico, cores: preto, azul, vermelho, verde tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores permanentes. Embalagem: frasco com 40 ml com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	400
5.	REABASTECEDOR para pincel quadro branco, cores: preto, azul, vermelho, verde. Embalagem: frasco com 20 ml com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	400
6.	CADERNO, brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões mínimas 202 x 144 mm e máxima 209 x 147 mm. Produto com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	3000
7.	CADERNO, com espiral em arame, capa dura, 10 matérias, 200 folhas	UND	2500
8.	BARBANTE, 100% algodão, com 04 (quatro) fios torcidos. Rolo com no mínimo 240 g. rotulagem contendo no mínimo nome, composição do produto, quantidade de fios, peso líquido do rolo, nome e CNPJ do fabricante	PCT	250
9.	BASTÃO refil de cola de silicone, fino, para pistola de cola quente. Embalagem: pacote com 01 kg	PCT	200
10.	BASTÃO refil de cola de silicone, grosso, para pistola de cola quente. Embalagem: pacote com 01 kg	PCT	200
11.	BOLA de soprar (bexiga), para festa, várias cores. Embalagem pacote com 50 unidades	PCT	1500
12.	CANUDO de plástico, descartável, colorido, dimensões 250 mm (comprimento) x 3 mm (diâmetro), com variação de +/- 1 mm. Embalagem: pacote com 800 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	250
13.	PALITO de picolé, 10mm x 115mm, cor natural. Embalagem: pacote com 50 unidades.	UN	250
14.	PALITO para churrasco, tamanho 25 cm. Embalagem: pacote com 100 unidades	PCT	250
15.	**BORRACHA** cor branca, tipo ponteira, para encaixe no fundo do lápis, caixa com 50 unidades.	CX	300
16.	**BORRACHA** escolar, cor verde, dimensões mínimas 05 x 02 cm, macia, atóxica. Embalagem: caixa com 24 unidades.	CX	300
17.	**LAPIS, de cor**, revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	2500
18.	**COLA GLITER**, com bico aplicador, material não tóxico, cores com brilho intenso. Embalagem: caixa com 06 cores sortidas, com 23gr cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	CX	250
19.	**COLA LÍQUIDA COLORIDA**, a base de PVA, nas cores primárias, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: caixa com 04 unidades 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.	CX	250
20.	**COLA, NA COR BRANCA**, adesivo tipo PVA. Embalagem: contendo 01 kg. Na embalagem deverão estar impressos dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	1500
21.	**CORRETOR LÍQUIDO**, à base de água, dispersantes e titânio, secagem rápida, cor branca, não tóxico, embalagem com 18m com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade, caixa com 12 unidades.	CX	250

22.	**FITA,** adesiva, dupla face, dimensões 25 mm x 20 m, constituída de espuma acrílica branca, coberta em ambos os lados com adesivo acrílico. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	250
23.	**FITA,** adesiva, transparente, em polipropileno, dimensões largura mínima de 50 mm e máxima de 50 mm x comprimento 50 m. Embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	1500
24.	**GIZ CERA**, gizão, embalagem: caixa com 12 cores sortidas, formato jumbo, fórmula resistente à queda	CX	1500
25.	**PINCEL** atômico, ponta indeformável, nas cores vermelha, preta, verde e azul, marcador permanente, ponta porosa, embalagem: caixa com 12 unidades, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento.	CX	250
26.	**PINCEL**, com cerdas de nylon, base achatada, n. 12 Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	250
27.	**PASTA** classificador, em PVC, com elástico, capa transparente, caneleta inteira, dimensões 240 x 330 mm, tamanho oficial, cores variadas	UND	1300
28.	**PASTA** classificador, polionda, em plástico resistente, com abas e elástico, cores variadas, dimensões 245 x 335 x 40 mm, podendo variar em até + 10%	UND	300
29.	**PASTA** em L, em plástico resistente, incolor, dimensões 210 x 297mm podendo variar em até + 5 % embalagem com 10 unidades	CX	100
30.	**PASTA** individual do aluno, tamanho fechado (L x A): 25 cm x 35 cm. Cartolina 240 g/m2 embalagem com 25 unidades.	CX	150
31.	**PASTA** suspensa Kraft com grampo e haste plástica, tamanho A4, marmorizada. cx com 50 unidades	CX	6
32.	**PASTA**, arquivo, registrador AZ, dorso largo com 85 mm. Dimensões 216 mm x 330 mm, capa em papelão com espessura não inferior a 3 mm plastificada, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola, fixado por 04 (quatro) rebites, 2 argolas, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico. Caixa contendo 20 unidades.	CX	300
33.	**PASTA,** sanfonada, em plástico resistente, incolor, com 12 divisões, dimensões 260 x 380 mm, podendo variar em até 5%.	UND	80
34.	**PASTA**, tipo pasta rápida, em plástico transparente	UND	400
35.	**PORTA** revista, estrutura em poliestireno rígido de alta resistência, em forma de L, com abertura lateral, dimensões 29 cm (altura) x 07 cm (largura) x 22 cm (profundidade), podendo variar +/- 10%.	UND	30
36.	**MASSA,** de modelar, colorida, atóxica, em forma cilíndrica, peso 90 g. Embalagem caixa com 6 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência, a data de fabricação do lote, impressa na embalagem	CX	300
37.	**MOLHA-DEDO**, não tóxico, não mancha, dificulta a propagação de fungos e bactérias, embalagem com peso líquido de 12 g, ideal para manuseio de papéis e papel moeda, rótulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	160

38.	**TINTA, guache** nas cores diversas, pote de 500 ml. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	500
39.	**CANETA esferográfica azul**, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm. Caixa com 50 unidades	CX	400
40.	**CANETA esferográfica vermelha**, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm. Caixa com 50 unidades	CX	350
41.	**CANETA hidrográfica**, ponta fina, carga não tóxica, corpo em material plástico, dimensões 140 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro), com variação de +/- 10 por cento, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: estojo com 12 (doze) unidades em cores sortidas, acondicionadas em estojo plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	ESTOJO	300
42.	**CANETA salientadora,** (tipo marca texto), para textos, na cor fluorescente, gravado no corpo a marca do fabricante.	UND	800
43.	**CANETA, caixa com 12 unidades**, marcadora, para escrita em CD e diversas superfícies, com ponta de poliéster de diâmetro 0,9 mm, cor preta, gravado no corpo a marca do fabricante.	CX	100
44.	**CARTOLINA dupla face**, lisa, cores: branca, azul, verde, vermelha, amarela, preta, rosa e marrom, dimensões 50 x 66 mm, gramatura de 180 g/m2.	FOLHA	800
45.	**CARTOLINA guache**, lisa, cores: amarela, verde, branca, azul, vermelha, rosa e preta, dimensões 50 x 66 mm, gramatura de 180 g/m2.	FOLHA	800
46.	**CARTOLINA, comum**, lisa, diversas cores, gramatura mínima 180 g/m2, dimensões 50 x 66 mm podendo variar em +/- 5%.	FOLHA	6000
47.	**E.V.A. folha**, tamanho 40x45 cm, 2 mm de espessura, várias cores.	PCT	2500
48.	**PAPEL camurça**, cores diversas, dimensões 40 x 60 cm, com variação de até +/- 5%.	FOLHA	450
49.	**PAPEL colorido**, A4, gramatura 75g/m², cores variadas. Embalagem: pacote com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	350
50.	**PAPEL crepom**, com superfície enrugada, várias cores, dimensões 2,0 x 0,48 m.	FOLHA	500
51.	**PAPEL, carbono**, para escrita manual, na cor preta, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	150
52.	**PAPEL, Contact**, cristal. Embalagem: rolo com 25 metros.	ROLO	50
53.	**PAPEL madeira (Kraft)**, pardo e resistente, bobinado, gramatura 60 g/m2, largura 1200 mm. Embalagem: bobina com 20 Kg, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	BOB	250
54.	**PAPEL, metro,** na cor branca, bobina de 20 kg. Embalagem com identificação do produto e a marca do fabricante.	BOB	200
55.	**LIVRO de ponto** ¼, com 160 folhas, formato 160 x 220 mm, capa em papelão 0,705,	UND	150
56.	**LIVRO de protocolo** de correspondência, 100 folhas, dimensões 157 mm x 215 mm, capa dura	UND	40
57.	**LIVRO, ata**, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203 mm, numerado	UND	40

	tipograficamente, papel alta alvura 56g/m².		
58.	**TESOURA,** modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	1500
59.	**CAPA**, para encadernação, frente, em acetato, transparente, várias cores, dimensões 210 x 297 mm, espessura de 0,30 mm. Embalagem: pacote com 100 unidades.	PCT	30
60.	**CAPA**, para encadernação, fundo em acetato, várias cores, dimensões 210 x 297 mm, espessura de 0,30 mm. Embalagem: pacote com 100 unidades.	PCT	30
61.	**ENVELOPE branco**, tipo ofício, dimensões 114 x 229 mm, caixa com 250	CX	500
62.	**ENVELOPE colorido**, para carta, sem timbre, dimensões 24x34cm, gramatura 120g/m², em papel off set, alta alvura, embalagem: pacote com 50 envelopes, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	400
63.	**ESPIRAL** encadernação 09mm plástico preto cap.50fls	UN	200
64.	**ESPIRAL** encadernação 12mm plástico preto cap.50fls	UN	200
65.	**ESPIRAL** encadernação 14mm plástico preto cap.50fls	UN	200
66.	**ESPIRAL** encadernação 17mm plástico preto cap.50fls	UN	200
67.	**ETIQUETA autoadesiva**, para impressoras inkjet, laser, copiadoras, dimensões 38,1 x 99,0 mm, cor branca, fixadas em folhas de papel tamanho A4. Embalagem: caixa com 100 folhas, com 14 etiquetas em cada, totalizando 1400.	CX	40
68.	**TNT, rolo** com 50 metros, gramatura de 60 gramas com 1,40 m de largura x 50, 100 e 350 m lineares. Diversas cores. Pode ser usado para decoração (toalhas de mesa em festas), embalagens, artesanato, confecção de lembrancinhas e em diversas outras aplicações.	ROLO	250
69.	**TNT, 05 cores** (10 metros de cada cor), gramatura de 60 gramas com 1,40 m de largura x 50, 100 e 350 m lineares. Pode ser usado para decoração (toalhas de mesa em festas), embalagens, artesanato, confecção de lembrancinhas e em diversas outras aplicações.	ROLO	200
70.	**APONTADOR simples, de metal**, 01 furo, com lâmina inox, embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	25
71.	**APONTADOR simples, em material plástico**, 01 furo, com lâmina inox, embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	80
72.	**LÁPIS, mina grafite, nº 02 (dois),** revestido em madeira reflorestada, comprimento 175 mm podendo variar em + ou – 5%, com ponta feita, gravado no seu corpo a marca do fabricante, embalagem caixa com 144 unidades.	CX	250
73.	**KIT MERENDA ESCOLAR** (Prato, Colher e Copo em plástico)	UND	1500
74.	**PISTOLA P/COLA QUENTE** GROSSA 40W BIV. BOT ON/OFF AZUL 4014 GATTE BT	UND	60
75.	**PISTOLA PARA COLA QUENTE** PEQUENA 20W - 042 - AZUL 42	UND	100
	MATERIAIS DE EXPEDIENTE		
76.	AGENDA DIÁRIA, MEDINDO 135 X 192 MM, FOLHAS INTERNAS 56G/N2.	UND	150
77.	AGENDA TELEFÔNICA MEDINDO 125 X 193 MM, COM 58 PÁGINAS.	UND	30

78.	ALFINETE DE AÇO Nº 29, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	250
79.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03, TAMANHO 80 X 115MM, COR AZUL.	UND	50
80.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03, TAMANHO 80 X 115MM, COR PRETA.	UND	50
81.	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL SIMPLES COM 1 FURO, MEDINDO 25 X 15 X 12MM, COM RANHURAS LATERAIS PARA FIXAÇÃO DOS DEDOS.	UND	150
82.	ARQUIVO MORTO FÁCIL, CAIXA PLÁSTICA POLIONDA, MEDINDO 34 X 13 X 24, NA COR AMARELA COM IDENTIFICAÇÃO NA LATERAL PARA MÊS, ANO, SEÇÃO, CÓDIGO E ESPAÇO PARA DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO, PARA FOLHA TAMANHO A4 E OFÍCIO.	UND	250
83.	BANDEIROLAS JUNINAS TRADICIONAIS DE PLÁSTICO RESISTENTE DE ALTA QUALIDADE E FORMATO 30 X	milheiro	150
84.	BLOCO AUTO-ADESIVO 76 X 76 AMARELO C/ 100 FLS, PACOTE COM 4 UNIDADES.	PCT	150
85.	BORRACHA BICOLOR EM GOMA NATURAL MACIA MEDINDO: 40 X 16 X 6 MM, CORES VERMELHA E AZUL.	UND	1500
86.	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA PONTEIRA, APLICAÇÃO PARA LÁPIS COR BRANCA TIPO: MACIA.	UND	3000
87.	CALCULADORA PORTÁTIL DE MESA 12 DÍGITOS, CAPACIDADE 12 DÍGITOS, COM AS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL INVERSÃO E SINAIS, MEMORIA, BATERIA E LUZ SOLAR.	UND	80
88.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR AZUL, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	300
89.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR PRETA, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250
90.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR VERMELHA, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNSGSTENIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	200
91.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE ENCAIXE, TINTA NA COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	300
92.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE ENCAIXE, TINTA NA COR PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250
93.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE ENCAIXE, TINTA NA COR VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	200
94.	LÁPIS PRETO Nº 02, ULTRA RESISTENTE, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	250
95.	CLIPS Nº 1/0, EM CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	150
96.	CLIPS Nº 2/0 EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, MEDINDO, COM 100 UNIDADES.	CX	300
97.	CLIPS DE AÇO Nº 4/0 PACOTE DE 500GR	CX	230

98.	CLIPS Nº 6/0, GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, CAIXA COM PESO MINIMO DE 500G.	CX	200
99.	CLIPS Nº 8/0, ARAME AÇO NIQUELADO, CAIXA COM 500G.	CX	150
100.	CLIPS Nº3/0 EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM EM CAIXAS DE 500G.	CX	250
101.	COLA APLICAÇÃO: PAPEL, COR BRANCA, TIPO: BASTÃO, NÃO TÓXICA, TUBO COM 90G.	TB	250
102.	COLA BRANCA 1000ML LAVÁVEL, ATÓXICA.	UND	230
103.	COLA BRANCA LAVÁVEL, ATÓXICA EM TUBOS DE 500G.	UND	150
104.	COLA BRANCA LAVÁVEL, ATÓXICA, TUBO COM 40G.	UND	600
105.	CORRETIVO EM FITA ROLLER 6MX5MM.	UND	100
106.	CORRETIVO LÍQUIDO, PARA ERROS MECANOGRÁFICOS E MANUAIS, BASE DÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, NÃO INFLAMÁVEL, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 18 ML, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS.	UND	350
107.	ELÁSTICO 1KG LÁTEX ESPECIAL AMARELO Nº18	PC	35
108.	ENVELOPE BRANCO, MEDINDO 240 MM X 340 MM 90G/M2.	UND	2500
109.	ENVELOPE KRAFT PARDO, MEDINDO 176MM X 250MM 80G.	UND	3000
110.	ENVELOPE KRAFT, MEDINDO 240 MM X 340 MM 90G/M2.	UND	2500
111.	ENVELOPE PARA CARTA MEDINDO 230 MM X110 MM	UND	250
112.	ENVELOPE PARDO 210MM X 297MM.	UND	1500
113.	ENVELOPE BRANCO 240 MM X 340 MM.	UND	3000
114.	Etiqueta Autoadesiva Material: Papel, Altura: 101,60 Mm, Cor: Branca, Largura: 84,67 Mm, Características Adicionais: Folha Tamanho A-4, Apresentação: 6 Etiquetas Por Folha, Tipo Uso: Impressora Jato De Tinta / Laser, Formato: Retangular	CX	60
115.	ESTILETE LARGO, CORPO PLÁSTICO, TRAVA DE SEGURANÇA, LÂMINA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, MEDINDO 18MM.	UND	230
116.	ESTILETE PEQUENO, CORPO PLÁSTICO, TRAVA DE SEGURANÇA, LÂMINA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE MEDINDO 09MM.	UND	260
117.	Extrator De Grampos, Aço Zincado, Tipo Espátula caixa com 12 unidades	CX	80
118.	Grampeador Material: Ferro, Aplicação: Folhas, Capacidade: Mínima De 50 Fl, Tamanho Grampo: 26/6, Tipo: Mesa, Características Adicionais: Reforçado, Tamanho Grande.	UND	50
119.	Grampeador - Material: Metal, Capacidade: 20 Fl, Tamanho Grampo: 26/6, Tipo: Mesa, Características Adicionais: Tamanho Médio, Alfinetar 8 Folhas,	UND	60
120.	Grampo Grampeador - Grampo Grampeador Material: Metal, Tamanho: 23/13, Tratamento Superficial: Galvanizado	CX	100
121.	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO CX COM 5000 GRAMPOS.	CX	60
122.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6.	CX	50
123.	Percevejo - Material: Arame E Chapa De Aço, Tratamento Superficial: Latonado, Tamanho: 10, Características Adicionais: Tratamento Antiferrugem.	CX	60
124.	Perfurador Papel - Perfurador Papel Material: Aço, Tipo: Médio, Funcionamento: Manual, Características Adicionais: Furos	UND	50

	Redondos Com Marginador, Tratamento Superficial: Pintado, Capacidade Perfuração: 30 F		
125.	Perfurador Para Papel, Ferro Fund, Capac.60Fls, 2 Vazadores, Cinza Martel - Perfurador, Em Ferro Fundido, Com Capacidade De 60 Folhas De 75G/M2, Com 2 Vazadores, Na Cor Cinza Martelado.	UND	50
126.	Fita Adesiva - Fita Adesiva, Material Papel Siliconizado Super Calandrado, Tipo Dupla Face, Largura 19 Mm, Comprimento 30 M, Cor Branca, Aplicação Multiuso	UND	150
127.	Fita Adesiva Embalagem - Fita Adesiva Embalagem Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Aplicação: Empacotamento Geral E Reforço Pacotes, Comprimento: 50 M, Cor: Incolor, Largura: 50 M	UND	500
128.	Fita Adesiva - Fita Adesiva Material: Pvc, Comprimento: 30 M, Tipo: Monoface, Largura: 12 Mm, Características Adicionais: Transparente	UND	400
129.	Livro Ata Material: Papel Sulfite, Quantidade Folhas: 100 Un, Comprimento: 220 Mm, Largura: 330 Mm, Características Adicionais: Vertical, Capa Dura, Folhas Brancas Pautadas E Num	UND	40
130.	Livro Ata - Material: Papel Offset, Quantidade Folhas: 200 Un, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 205 Mm, Características Adicionais: Capa De Papelão Plastificado 700 G/M2 Preta.	UND	30
131.	Livro Ata Material: Papel Sulfite, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 210 Mm, Características Adicionais: Capa Dura/Folhas Numeradas/Costura Reforçada, Quantidade Folhas: 50 U	UND	50
132.	Livro Ata Material: Papel Ofsete, Gramatura: 63 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 210 Mm, Características Adicionais: Folhas Pautadas Sem Margem, Capa Dura, Quantidade Folhas: 100 U	UND	40
133.	Livro Ponto Com 4 Assinaturas, Dimensões De 215 X 315Mm, 100 Folhas Capa Dura De Cor Preto.	UND	80
134.	Livro Protocolo de Correspondências; 100 Folhas; 154 Mm X 216 Mm	UND	80
135.	Pasta Arquivo - Pasta Arquivo Material: Pvc Transparente, Altura: 335 Mm, Características Adicionais 2: 0,28Mm De Espessura, Com Elástico, Ranhuras Parte, Cor: Cristal, Tipo: Com Abas, Largura: 245 Mm, Lombada: 30 Mm, Prendedor Interno: Grampo Plástico	UND	350
136.	PASTA PLÁSTICA EM PVC, COM ABA E ELÁSTICO (CORES), MEDINDO335 X 245 X 30MM	UND	400
137.	PASTA PLÁSTICA EM PVC, COM ABA E ELÁSTICO (CORES), MEDINDO335 X 245 X 50MM	UND	350
138.	Pasta Arquivo Material: Papelão Reciclado, Altura: 280 Mm, Características Adicionais 3: Com 02 Furos, Formato Ofício, Tipo: Classificador Az, Largura: 350 Mm, Lombada: 80 M	UND	500
139.	PASTA ARQUIVADORA AZ, LARGA EM PLÁSTICO COM PRENDEDOR DE METAL, MEDINDO 350 X 275 X 80MM.	UND	500
140.	Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado, Comprimento: 340 Mm, Cor: Preta, Tipo: Az, Largura: 240 Mm, Tamanho: Ofício, Características Adicionais: Revestimento Plástico, Bolsa Plástica Transparente, Lombada: Larga, Prendedor Interno: Ferragem com dois furos	UND	600
141.	Pasta Arquivo - Material: Plástico Transparente, Altura: 340 Mm, Características Adicionais 2: Grampo Trilho Plástico, Tipo: Classificadora, Largura: 245 Mm.	UND	300

142.	Pasta Arquivo - Pasta Arquivo, Material Plástico, Tipo Porta Folha, Largura 220 Mm, Altura 310Mm, Características Adicionais 3 Modelo "L"/ Transparente.	UND	800
143.	Pasta Arquivo, Material Plástico Corrugado Flexível, Tipo Abas E Elástico, Largura 335 Mm, Altura 235 Mm, Lombada 2 Cm, Tamanho A4	UND	300
144.	PASTA RÁPIDA COM PRENDEDOR PLÁSTICO, TAMANHO A4.	UND	500
145.	PASTA SANFONADA, Pasta Arquivo - Material: Polipropileno, Tipo: Suspensa Sanfonada, Largura: 225 Mm, Altura: 350 Mm, Lombada: 30 Mm, Características Adicionais 2: Abas, Plástica Branca,12 Divisórias,	UND	150
146.	PASTA SUSPENSA HORIZONTAL KRAFT, Pasta Arquivo Material: Cartão Marmorizado, Altura: 365 Mm, Cor: Parda, Tipo: Suspensa, Largura: 240 Mm, Características Adicionais: Visor Plástico Frontal, Lombada: 30 M	UND	600
147.	PASTA SUSPENSA PVC, Pasta Arquivo, Material: Pvc, Tipo: Suspensa, Largura: 240 Mm, Altura: 360 Mm, Lombada: 1 Mm, Cor: Preta, Características Adicionais 3: Capa Transparente Com Trilho Metálico Rígido	UND	800
148.	Porta-Lápis/Clipe/Lembrete - Porta Lápis/Caneta/Cartão/Clips Organizador. Cor: Fumê. Poliestireno. Com Divisões Para Os Objetos: Lápis, Cartão/Papel Lembrete E Clips. No Mínimo 4 Compartimentos. Marca Ref. Dello Ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual ou superior.	UND	100
149.	Porta-Fita Adesiva - Material: Plástico, Comprimento: 33 Mm, Cor: Preta, Largura: 12 Mm, Características Adicionais: Com Cortador Fita De Metal E Base Antiderrapante, Formato: Retangular,	UND	100
150.	Prancheta Acrílica 24 X 35Cm Na Cor Fumê Com Suporte Prendedor	UND	150
151.	Prendedor Papel, Material Metal, Tipo Grampomol, Capacidade 70 Folhas. Fl, Tamanho Mola 19 Mm, Cor Preta	CX	60
152.	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO, FRASCO COM 90ML, COR PRETA.	UND	80
153.	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO, FRASCOS COM 90ML, COR AZUL.	UND	80
154.	Régua Comum - Régua Comum Material: Plástico Cristal, Comprimento: 30 Cm, Cor: Incolor, Transmitância: Transparente, Graduação: Centímetro/Milímetro, Tipo Material: Flexível	UND	400
155.	Tesoura Multiuso Comum - Tesoura Multiuso Comum, Material Lâmina: Aço Inox, Tipo Lâmina / Fio: Lisa, Tipo Ponta: Reta, Comprimento Total: 21 Cm, Material Cabo: Plastificado	UND	150
156.	Umedecedor De Dedos, Suporte De Plastico,12G, Creme - Umedecedor De Dedos, Suporte De Dedos, Suporte 12G, Tipo Creme, Composto De Ácido Alimentício E Essência Aromática	UND	250

6.1. Os quantitativos foram extraídos do levantamento das contratações realizadas no ano de 2023. Desta forma, diante da quantidade contratada no exercício anterior, as aquisiçõesrealizadas e o planejamento para os próximos 12 (doze) meses. Dentro de um planejamento estratégico e, visando atender a escala da contratação e otimizar os recursos públicos, foi centralizada a demanda da secretaria nos quantitativos abaixo descriminados são para uma demanda por um período de 12 (doze) meses.

7. Levantamento de Mercado

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente. Fizemos pesquisa de mercado para aquisição dos itens.

8. Estimativa do valor da contratação

Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, foi realizada pesquisa no banco de preços, e constatamos que o valor global o preço médio na ordem de R$ *1.295.085,00(um milhão duzentos e noventa e cinco mil oitenta e cinco reais)*.

No entanto, o valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o custo total da contratação e obedeceu aos requisitos do art. 23, da Lei n nº 14.133/2021.

9. Descrição da solução como um todo

O presente estudo, como já informado, sinteticamente, se refere à aquisição de material de limpeza.

A aquisição destes se faz necessária para o atendimento da demanda apresentada. A necessidade foi demonstrada no presente Estudo Técnico Preliminar - ETP. Os requisitos da contratação também se encontram elencados no presente ETP.

10. Justificativa para o Parcelamento

A solução para eventual REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E DE EXPEDIENTE será a seleção de fornecedor por item. Cumpre salientar, que tal prerrogativa se respalda de forma inequívoca, a padronização dos produtos adquiridos, favorecendo a otimização dos processos internos, a racionalização dos recursos financeiros e a maximização da eficiência operacional.

11. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Com a aquisição, busca-se o suprimento das necessidades de estoque adequado, visando garantir um atendimento de qualidade aos munícipes.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

É cediço informar que, a presente contratação deverá ser precedida de processo licitatório, em observância a Lei nº 14.133/2021.Igualmente, foi realizado o planejamento, tendo por base a necessidades e histórico de consumo.

13. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação não gera Impactos ambientais. A presente serão tomadas as medidas devidas em respeito as normas ambientais.

15. Mapeamento de riscos

Será realizada uma analise de riscos para a contratação pretendida.

16. Declaração de Viabilidade

A viabilidade deste ETP verifica-se pelas razões supra expostas. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos , sendo que considerando as informações do presente ETP, entende- se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL.**

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2026		
ABERTURA: --------	**HORÁRIO: ----- (------)**	
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	**TELEFONE:**	
ENDEREÇO:	**CIDADE:**	**UF:**

LOTE UNICO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VL UNIT**	**VL TOTAL**	**MARCA**
1.	APAGADOR de quadro escolar, negro ou verde, em madeira, com feltro, dimensões 18 x 06 cm.	UND	400			
2.	APAGADOR, de quadro branco, corpo plástico, com feltro, dimensões 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura), com variação de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	500			
3.	PINCEL para quadro branco, cores diversas, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos. Gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de mínimo de 10 (dez) centímetros. Embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	400			
4.	REABASTECEDOR para pincel atômico, cores: preto, azul, vermelho, verde tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores permanentes. Embalagem: frasco com 40 ml com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	400			
5.	REABASTECEDOR para pincel quadro branco, cores: preto, azul, vermelho, verde. Embalagem: frasco com 20 ml com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	400			
6.	CADERNO, brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões mínimas 202 x 144 mm e máxima 209 x 147 mm. Produto com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	3000			
7.	CADERNO, com espiral em arame, capa dura, 10 matérias, 200 folhas	UND	2500			
8.	BARBANTE, 100% algodão, com 04 (quatro) fios torcidos. Rolo com no mínimo 240 g. rotulagem contendo no mínimo nome, composição do produto, quantidade de fios,	PCT	250			

	peso líquido do rolo, nome e CNPJ do fabricante					
9.	BASTÃO refil de cola de silicone, fino, para pistola de cola quente. Embalagem: pacote com 01 kg	PCT	200			
10.	BASTÃO refil de cola de silicone, grosso, para pistola de cola quente. Embalagem: pacote com 01 kg	PCT	200			
11.	BOLA de soprar (bexiga), para festa, várias cores. Embalagem pacote com 50 unidades	PCT	1500			
12.	CANUDO de plástico, descartável, colorido, dimensões 250 mm (comprimento) x 3 mm (diâmetro), com variação de +/- 1 mm. Embalagem: pacote com 800 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	250			
13.	PALITO de picolé, 10mm x 115mm, cor natural. Embalagem: pacote com 50 unidades.	UN	250			
14.	PALITO para churrasco, tamanho 25 cm. Embalagem: pacote com 100 unidades	PCT	250			
15.	**BORRACHA** cor branca, tipo ponteira, para encaixe no fundo do lápis, caixa com 50 unidades.	CX	300			
16.	**BORRACHA** escolar, cor verde, dimensões mínimas 05 x 02 cm, macia, atóxica. Embalagem: caixa com 24 unidades.	CX	300			
17.	**LAPIS, de cor**, revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	2500			
18.	**COLA GLITER**, com bico aplicador, material não tóxico, cores com brilho intenso. Embalagem: caixa com 06 cores sortidas, com 23gr cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	CX	250			
19.	**COLA LÍQUIDA COLORIDA**, a base de PVA, nas cores primárias, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: caixa com 04 unidades 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.	CX	250			
20.	**COLA, NA COR BRANCA**, adesivo tipo PVA. Embalagem: contendo 01 kg. Na embalagem deverão estar impressos dados	UND	1500			

	de identificação do produto e marca do fabricante.					
21.	**CORRETOR LÍQUIDO**, à base de água, dispersantes e titânio, secagem rápida, cor branca, não tóxico, embalagem com 18m com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade, caixa com 12 unidades.	CX	250			
22.	**FITA,** adesiva, dupla face, dimensões 25 mm x 20 m, constituída de espuma acrílica branca, coberta em ambos os lados com adesivo acrílico. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	250			
23.	**FITA,** adesiva, transparente, em polipropileno, dimensões largura mínima de 50 mm e máxima de 50 mm x comprimento 50 m. Embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	1500			
24.	**GIZ CERA**, gizão, embalagem: caixa com 12 cores sortidas, formato jumbo, fórmula resistente à queda	CX	1500			
25.	**PINCEL** atômico, ponta indeformável, nas cores vermelha, preta, verde e azul, marcador permanente, ponta porosa, embalagem: caixa com 12 unidades, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento.	CX	250			
26.	**PINCEL**, com cerdas de nylon, base achatada, n. 12 Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	250			
27.	**PASTA** classificador, em PVC, com elástico, capa transparente, caneleta inteira, dimensões 240 x 330 mm, tamanho oficial, cores variadas	UND	1300			
28.	**PASTA** classificador, polionda, em plástico resistente, com abas e elástico, cores variadas, dimensões 245 x 335 x 40 mm, podendo variar em até + 10%	UND	300			
29.	**PASTA** em L, em plástico resistente, incolor, dimensões 210 x 297mm podendo variar em até + 5 % embalagem com 10 unidades	CX	100			
30.	**PASTA** individual do aluno, tamanho fechado (L x A): 25 cm x 35 cm. Cartolina 240 g/m2 embalagem com 25 unidades.	CX	150			
31.	**PASTA** suspensa Kraft com grampo e haste plástica, tamanho A4, marmorizada. cx com 50 unidades	CX	6			

32.	**PASTA**, arquivo, registrador AZ, dorso largo com 85 mm. Dimensões 216 mm x 330 mm, capa em papelão com espessura não inferior a 3 mm plastificada, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola, fixado por 04 (quatro) rebites, 2 argolas, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico. Caixa contendo 20 unidades.	CX	300			
33.	**PASTA,** sanfonada, em plástico resistente, incolor, com 12 divisões, dimensões 260 x 380 mm, podendo variar em até 5%.	UND	80			
34.	**PASTA**, tipo pasta rápida, em plástico transparente	UND	400			
35.	**PORTA** revista, estrutura em poliestireno rígido de alta resistência, em forma de L, com abertura lateral, dimensões 29 cm (altura) x 07 cm (largura) x 22 cm (profundidade), podendo variar +/- 10%.	UND	30			
36.	**MASSA,** de modelar, colorida, atóxica, em forma cilíndrica, peso 90 g. Embalagem caixa com 6 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência, a data de fabricação do lote, impressa na embalagem	CX	300			
37.	**MOLHA-DEDO**, não tóxico, não mancha, dificulta a propagação de fungos e bactérias, embalagem com peso líquido de 12 g, ideal para manuseio de papéis e papel moeda, rótulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	160			
38.	**TINTA, guache** nas cores diversas, pote de 500 ml. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	500			
39.	**CANETA esferográfica azul**, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm. Caixa com 50 unidades	CX	400			
40.	**CANETA esferográfica vermelha**, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm,	CX	350			

	gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm. Caixa com 50 unidades					
41.	**CANETA hidrográfica**, ponta fina, carga não tóxica, corpo em material plástico, dimensões 140 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro), com variação de +/- 10 por cento, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: estojo com 12 (doze) unidades em cores sortidas, acondicionadas em estojo plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	ESTOJO	300			
42.	**CANETA salientadora,** (tipo marca texto), para textos, na cor fluorescente, gravado no corpo a marca do fabricante.	UND	800			
43.	**CANETA, caixa com 12 unidades**, marcadora, para escrita em CD e diversas superfícies, com ponta de poliéster de diâmetro 0,9 mm, cor preta, gravado no corpo a marca do fabricante.	CX	100			
44.	**CARTOLINA dupla face**, lisa, cores: branca, azul, verde, vermelha, amarela, preta, rosa e marrom, dimensões 50 x 66 mm, gramatura de 180 g/m2.	FOLHA	800			
45.	**CARTOLINA guache**, lisa, cores: amarela, verde, branca, azul, vermelha, rosa e preta, dimensões 50 x 66 mm, gramatura de 180 g/m2.	FOLHA	800			
46.	**CARTOLINA, comum**, lisa, diversas cores, gramatura mínima 180 g/m2, dimensões 50 x 66 mm podendo variar em +/- 5%.	FOLHA	6000			
47.	**E.V.A. folha**, tamanho 40x45 cm, 2 mm de espessura, várias cores.	PCT	2500			
48.	**PAPEL camurça**, cores diversas, dimensões 40 x 60 cm, com variação de até +/- 5%.	FOLHA	450			
49.	**PAPEL colorido**, A4, gramatura 75g/m², cores variadas. Embalagem: pacote com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	350			
50.	**PAPEL crepom**, com superfície enrugada, várias cores, dimensões 2,0 x 0,48 m.	FOLHA	500			
51.	**PAPEL, carbono**, para escrita manual, na cor preta, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	150			
52.	**PAPEL, Contact**, cristal. Embalagem: rolo com 25 metros.	ROLO	50			
53.	**PAPEL madeira (Kraft)**, pardo e resistente, bobinado, gramatura 60 g/m2, largura 1200	BOB	250			

	mm. Embalagem: bobina com 20 Kg, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.					
54.	**PAPEL, metro,** na cor branca, bobina de 20 kg. Embalagem com identificação do produto e a marca do fabricante.	BOB	200			
55.	**LIVRO de ponto** ¼, com 160 folhas, formato 160 x 220 mm, capa em papelão 0,705,	UND	150			
56.	**LIVRO de protocolo** de correspondência, 100 folhas, dimensões 157 mm x 215 mm, capa dura	UND	40			
57.	**LIVRO, ata**, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m².	UND	40			
58.	**TESOURA,** modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	1500			
59.	**CAPA**, para encadernação, frente, em acetato, transparente, várias cores, dimensões 210 x 297 mm, espessura de 0,30 mm. Embalagem: pacote com 100 unidades.	PCT	30			
60.	**CAPA**, para encadernação, fundo em acetato, várias cores, dimensões 210 x 297 mm, espessura de 0,30 mm. Embalagem: pacote com 100 unidades.	PCT	30			
61.	**ENVELOPE branco**, tipo ofício, dimensões 114 x 229 mm, caixa com 250	CX	500			
62.	**ENVELOPE colorido**, para carta, sem timbre, dimensões 24x34cm, gramatura 120g/m², em papel off set, alta alvura, embalagem: pacote com 50 envelopes, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	400			
63.	**ESPIRAL** encadernação 09mm plástico preto cap.50fls	UN	200			
64.	**ESPIRAL** encadernação 12mm plástico preto cap.50fls	UN	200			
65.	**ESPIRAL** encadernação 14mm plástico preto cap.50fls	UN	200			
66.	**ESPIRAL** encadernação 17mm plástico preto cap.50fls	UN	200			
67.	**ETIQUETA autoadesiva**, para impressoras inkjet, laser, copiadoras, dimensões 38,1 x 99,0 mm, cor branca, fixadas em folhas de papel tamanho A4. Embalagem: caixa com 100 folhas, com 14 etiquetas em cada, totalizando 1400.	CX	40			

68.	**TNT, rolo** com 50 metros, gramatura de 60 gramas com 1,40 m de largura x 50, 100 e 350 m lineares. Diversas cores. Pode ser usado para decoração (toalhas de mesa em festas), embalagens, artesanato, confecção de lembrancinhas e em diversas outras aplicações.	ROLO	250			
69.	**TNT, 05 cores** (10 metros de cada cor), gramatura de 60 gramas com 1,40 m de largura x 50, 100 e 350 m lineares. Pode ser usado para decoração (toalhas de mesa em festas), embalagens, artesanato, confecção de lembrancinhas e em diversas outras aplicações.	ROLO	200			
70.	**APONTADOR simples, de metal**, 01 furo, com lâmina inox, embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	25			
71.	**APONTADOR simples, em material plástico**, 01 furo, com lâmina inox, embalagem: caixa com 12 unidades.	CX	80			
72.	**LÁPIS, mina grafite, nº 02 (dois),** revestido em madeira reflorestada, comprimento 175 mm podendo variar em + ou – 5%, com ponta feita, gravado no seu corpo a marca do fabricante, embalagem caixa com 144 unidades.	CX	250			
73.	**KIT MERENDA ESCOLAR** (Prato, Colher e Copo em plástico)	UND	1500			
74.	**PISTOLA P/COLA QUENTE** GROSSA 40W BIV. BOT ON/OFF AZUL 4014 GATTE BT	UND	60			
75.	**PISTOLA PARA COLA QUENTE** PEQUENA 20W - 042 - AZUL 42	UND	100			

	MATERIAIS DE EXPEDIENTE					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VL UNIT**	**VL TOTAL**	**MARCA**
76.	AGENDA DIÁRIA, MEDINDO 135 X 192 MM, FOLHAS INTERNAS 56G/N2.	UND	150			
77.	AGENDA TELEFÔNICA MEDINDO 125 X 193 MM, COM 58 PÁGINAS.	UND	30			
78.	ALFINETE DE AÇO Nº 29, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	250			
79.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03, TAMANHO 80 X 115MM, COR AZUL.	UND	50			
80.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03, TAMANHO 80 X 115MM, COR PRETA.	UND	50			
81.	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL SIMPLES COM 1 FURO, MEDINDO 25 X 15 X 12MM, COM RANHURAS LATERAIS PARA FIXAÇÃO DOS DEDOS.	UND	150			
82.	ARQUIVO MORTO FÁCIL, CAIXA PLÁSTICA POLIONDA, MEDINDO 34 X 13 X	UND	250			

	24, NA COR AMARELA COM IDENTIFICAÇÃO NA LATERAL PARA MÊS, ANO, SEÇÃO, CÓDIGO E ESPAÇO PARA DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO, PARA FOLHA TAMANHO A4 E OFÍCIO.					
83.	BANDEIROLAS JUNINAS TRADICIONAIS DE PLÁSTICO RESISTENTE DE ALTA QUALIDADE E FORMATO 30 X	milheiro	150			
84.	BLOCO AUTO-ADESIVO 76 X 76 AMARELO C/ 100 FLS, PACOTE COM 4 UNIDADES.	PCT	150			
85.	BORRACHA BICOLOR EM GOMA NATURAL MACIA MEDINDO: 40 X 16 X 6 MM, CORES VERMELHA E AZUL.	UND	1500			
86.	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA PONTEIRA, APLICAÇÃO PARA LÁPIS COR BRANCA TIPO: MACIA.	UND	3000			
87.	CALCULADORA PORTÁTIL DE MESA 12 DÍGITOS, CAPACIDADE 12 DÍGITOS, COM AS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL INVERSÃO E SINAIS, MEMORIA, BATERIA E LUZ SOLAR.	UND	80			
88.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR AZUL, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	300			
89.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR PRETA, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250			
90.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM, COR VERMELHA, ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNSGSTENIO 0.7MM, CORPO PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	200			
91.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE ENCAIXE, TINTA NA COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	300			
92.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE ENCAIXE, TINTA NA COR PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250			
93.	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, CORPO E RECIPIENTE DE RECARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA E POPETEIRA DE	CX	200			

	ENCAIXE, TINTA NA COR VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES.					
94.	LÁPIS PRETO Nº 02, ULTRA RESISTENTE, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	250			
95.	CLIPS Nº 1/0, EM CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	150			
96.	CLIPS Nº 2/0 EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, MEDINDO, COM 100 UNIDADES.	CX	300			
97.	CLIPS DE AÇO Nº 4/0 PACOTE DE 500GR	CX	230			
98.	CLIPS Nº 6/0, GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, CAIXA COM PESO MINIMO DE 500G.	CX	200			
99.	CLIPS Nº 8/0, ARAME AÇO NIQUELADO, CAIXA COM 500G.	CX	150			
100.	CLIPS Nº3/0 EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM EM CAIXAS DE 500G.	CX	250			
101.	COLA APLICAÇÃO: PAPEL, COR BRANCA, TIPO: BASTÃO, NÃO TÓXICA, TUBO COM 90G.	TB	250			
102.	COLA BRANCA 1000ML LAVÁVEL, ATÓXICA.	UND	230			
103.	COLA BRANCA LAVÁVEL, ATÓXICA EM TUBOS DE 500G.	UND	150			
104.	COLA BRANCA LAVÁVEL, ATÓXICA, TUBO COM 40G.	UND	600			
105.	CORRETIVO EM FITA ROLLER 6MX5MM.	UND	100			
106.	CORRETIVO LÍQUIDO, PARA ERROS MECANOGRÁFICOS E MANUAIS, BASE DÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, NÃO INFLAMÁVEL, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 18 ML, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS.	UND	350			
107.	ELÁSTICO 1KG LÁTEX ESPECIAL AMARELO Nº18	PC	35			
108.	ENVELOPE BRANCO, MEDINDO 240 MM X 340 MM 90G/M2.	UND	2500			
109.	ENVELOPE KRAFT PARDO, MEDINDO 176MM X 250MM 80G.	UND	3000			
110.	ENVELOPE KRAFT, MEDINDO 240 MM X 340 MM 90G/M2.	UND	2500			
111.	ENVELOPE PARA CARTA MEDINDO 230 MM X110 MM	UND	250			
112.	ENVELOPE PARDO 210MM X 297MM.	UND	1500			
113.	ENVELOPE BRANCO 240 MM X 340 MM.	UND	3000			
114.	Etiqueta Autoadesiva Material: Papel, Altura: 101,60 Mm, Cor: Branca, Largura: 84,67 Mm, Características Adicionais: Folha Tamanho A-4, Apresentação: 6 Etiquetas Por Folha,	CX	60			

	Tipo Uso: Impressora Jato De Tinta / Laser, Formato: Retangular					
115.	ESTILETE LARGO, CORPO PLÁSTICO, TRAVA DE SEGURANÇA, LÂMINA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, MEDINDO 18MM.	UND	230			
116.	ESTILETE PEQUENO, CORPO PLÁSTICO, TRAVA DE SEGURANÇA, LÂMINA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE MEDINDO 09MM.	UND	260			
117.	Extrator De Grampos, Aço Zincado, Tipo Espátula caixa com 12 unidades	CX	80			
118.	Grampeador Material: Ferro, Aplicação: Folhas, Capacidade: Mínima De 50 Fl, Tamanho Grampo: 26/6, Tipo: Mesa, Características Adicionais: Reforçado, Tamanho Grande.	UND	50			
119.	Grampeador - Material: Metal, Capacidade: 20 Fl, Tamanho Grampo: 26/6, Tipo: Mesa, Características Adicionais: Tamanho Médio, Alfinetar 8 Folhas,	UND	60			
120.	Grampo Grampeador - Grampo Grampeador Material: Metal, Tamanho: 23/13, Tratamento Superficial: Galvanizado	CX	100			
121.	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO CX COM 5000 GRAMPOS.	CX	60			
122.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6.	CX	50			
123.	Percevejo - Material: Arame E Chapa De Aço, Tratamento Superficial: Latonado, Tamanho: 10, Características Adicionais: Tratamento Antiferrugem.	CX	60			
124.	Perfurador Papel - Perfurador Papel Material: Aço, Tipo: Médio, Funcionamento: Manual, Características Adicionais: Furos Redondos Com Marginador, Tratamento Superficial: Pintado, Capacidade Perfuração: 30 F	UND	50			
125.	Perfurador Para Papel, Ferro Fund, Capac.60Fls, 2 Vazadores, Cinza Martel - Perfurador, Em Ferro Fundido, Com Capacidade De 60 Folhas De 75G/M2, Com 2 Vazadores, Na Cor Cinza Martelado.	UND	50			
126.	Fita Adesiva - Fita Adesiva, Material Papel Siliconizado Super Calandrado, Tipo Dupla Face, Largura 19 Mm, Comprimento 30 M, Cor Branca, Aplicação Multiuso	UND	150			
127.	Fita Adesiva Embalagem - Fita Adesiva Embalagem Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Aplicação: Empacotamento Geral E Reforço Pacotes, Comprimento: 50 M, Cor: Incolor, Largura: 50 M	UND	500			
128.	Fita Adesiva - Fita Adesiva Material: Pvc, Comprimento: 30 M, Tipo: Monoface,	UND	400			

	Largura: 12 Mm, Características Adicionais: Transparente					
129.	Livro Ata Material: Papel Sulfite, Quantidade Folhas: 100 Un, Comprimento: 220 Mm, Largura: 330 Mm, Características Adicionais: Vertical, Capa Dura, Folhas Brancas Pautadas E Num	UND	40			
130.	Livro Ata - Material: Papel Offset, Quantidade Folhas: 200 Un, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 205 Mm, Características Adicionais: Capa De Papelão Plastificado 700 G/M2 Preta.	UND	30			
131.	Livro Ata Material: Papel Sulfite, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 210 Mm, Características Adicionais: Capa Dura/Folhas Numeradas/Costura Reforçada, Quantidade Folhas: 50 U	UND	50			
132.	Livro Ata Material: Papel Ofsete, Gramatura: 63 G/M2, Comprimento: 300 Mm, Largura: 210 Mm, Características Adicionais: Folhas Pautadas Sem Margem, Capa Dura, Quantidade Folhas: 100 U	UND	40			
133.	Livro Ponto Com 4 Assinaturas, Dimensões De 215 X 315Mm, 100 Folhas Capa Dura De Cor Preto.	UND	80			
134.	Livro Protocolo de Correspondências; 100 Folhas; 154 Mm X 216 Mm	UND	80			
135.	Pasta Arquivo - Pasta Arquivo Material: Pvc Transparente, Altura: 335 Mm, Características Adicionais 2: 0,28Mm De Espessura, Com Elástico, Ranhuras Parte, Cor: Cristal, Tipo: Com Abas, Largura: 245 Mm, Lombada: 30 Mm, Prendedor Interno: Grampo Plástico	UND	350			
136.	PASTA PLÁSTICA EM PVC, COM ABA E ELÁSTICO (CORES), MEDINDO335 X 245 X 30MM	UND	400			
137.	PASTA PLÁSTICA EM PVC, COM ABA E ELÁSTICO (CORES), MEDINDO335 X 245 X 50MM	UND	350			
138.	Pasta Arquivo Material: Papelão Reciclado, Altura: 280 Mm, Características Adicionais 3: Com 02 Furos, Formato Ofício, Tipo: Classificador Az, Largura: 350 Mm, Lombada: 80 M	UND	500			
139.	PASTA ARQUIVADORA AZ, LARGA EM PLÁSTICO COM PRENDEDOR DE METAL, MEDINDO 350 X 275 X 80MM.	UND	500			
140.	Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado, Comprimento: 340 Mm, Cor: Preta, Tipo: Az, Largura: 240 Mm, Tamanho: Ofício,	UND	600			

	Características Adicionais: Revestimento Plástico, Bolsa Plástica Transparente, Lombada: Larga, Prendedor Interno: Ferragem com dois furos					
141.	Pasta Arquivo - Material: Plástico Transparente, Altura: 340 Mm, Características Adicionais 2: Grampo Trilho Plástico, Tipo: Classificadora, Largura: 245 Mm.	UND	300			
142.	Pasta Arquivo - Pasta Arquivo, Material Plástico, Tipo Porta Folha, Largura 220 Mm, Altura 310Mm, Características Adicionais 3 Modelo "L"/ Transparente.	UND	800			
143.	Pasta Arquivo, Material Plástico Corrugado Flexível, Tipo Abas E Elástico, Largura 335 Mm, Altura 235 Mm, Lombada 2 Cm, Tamanho A4	UND	300			
144.	PASTA RÁPIDA COM PRENDEDOR PLÁSTICO, TAMANHO A4.	UND	500			
145.	PASTA SANFONADA, Pasta Arquivo - Material: Polipropileno, Tipo: Suspensa Sanfonada, Largura: 225 Mm, Altura: 350 Mm, Lombada: 30 Mm, Características Adicionais 2: Abas, Plástica Branca,12 Divisórias,	UND	150			
146.	PASTA SUSPENSA HORIZONTAL KRAFT, Pasta Arquivo Material: Cartão Marmorizado, Altura: 365 Mm, Cor: Parda, Tipo: Suspensa, Largura: 240 Mm, Características Adicionais: Visor Plástico Frontal, Lombada: 30 M	UND	600			
147.	PASTA SUSPENSA PVC, Pasta Arquivo, Material: Pvc, Tipo: Suspensa, Largura: 240 Mm, Altura: 360 Mm, Lombada: 1 Mm, Cor: Preta, Características Adicionais 3: Capa Transparente Com Trilho Metálico Rígido	UND	800			
148.	Porta-Lápis/Clipe/Lembrete - Porta Lápis/Caneta/Cartão/Clips Organizador. Cor: Fumê. Poliestireno. Com Divisões Para Os Objetos: Lápis, Cartão/Papel Lembrete E Clips. No Mínimo 4 Compartimentos. Marca Ref. Dello Ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual ou superior.	UND	100			
149.	Porta-Fita Adesiva - Material: Plástico, Comprimento: 33 Mm, Cor: Preta, Largura: 12 Mm, Características Adicionais: Com Cortador Fita De Metal E Base Antiderrapante, Formato: Retangular,	UND	100			
150.	Prancheta Acrílica 24 X 35Cm Na Cor Fumê Com Suporte Prendedor	UND	150			
151.	Prendedor Papel, Material Metal, Tipo Grampomol, Capacidade 70 Folhas. Fl, Tamanho Mola 19 Mm, Cor Preta	CX	60			

152.	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO, FRASCO COM 90ML, COR PRETA.	UND	80			
153.	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO, FRASCOS COM 90ML, COR AZUL.	UND	80			
154.	Régua Comum - Régua Comum Material: Plástico Cristal, Comprimento: 30 Cm, Cor: Incolor, Transmitância: Transparente, Graduação: Centímetro/Milímetro, Tipo Material: Flexível	UND	400			
155.	Tesoura Multiuso Comum - Tesoura Multiuso Comum, Material Lâmina: Aço Inox, Tipo Lâmina / Fio: Lisa, Tipo Ponta: Reta, Comprimento Total: 21 Cm, Material Cabo: Plastificado	UND	150			
156.	Umedecedor De Dedos, Suporte De Plastico,12G, Creme - Umedecedor De Dedos, Suporte De Dedos, Suporte 12G, Tipo Creme, Composto De Ácido Alimentício E Essência Aromática	UND	250			
	VALOR GLOBAL DO LOTE R$					

OBS: CASO UMA EMPRESA SAGRAR-SE VENCEDORA DO LOTE, O MESMO ITEM QUE ESTIVER NA PLANILHA DE MATERIAL DIDÁTICO E DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA EFEITO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA FINAL, NÃO SERÁ ACEITO DOIS PREÇOS DISTINTOS.

CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

TRANSPORTE	Por conta e responsabilidade do Fornecedor.
LOCAL DE ENTREGA	A critério da secretaria solicitante.
PRAZO DE ENTREGA	Em até 72(setenta e duas) horas, após a solicitação da secretaria
GARANTIA	Garantia de acordo com o fabricante

O valor total é de R$ _____ (_____)

Declaramos que os produtos e serviços ofertados estão estritamente de acordo com as características constantes do Anexo I – Especificações Técnicas/Proposta de Preço deste Edital.

Declaramos estar em dia com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme legislação vigente.

O prazo de eficácia desta proposta é de 60 dias, a partir da entrega do respectivo envelope, conforme art. 90, §3º da Lei de Licitações.

A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no artigo 90 § 3º da Lei de Licitações.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e do Termo de Referência e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

_____, __ de _____ de _____

_____

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

(Identificação) R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO II

ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE ARATACA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026.

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXX/2026.

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ARATACA, E DE OUTRO, A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARATACA-BA**, inscrito no **CNPJ Nº** 13.658.158/0001-03, com sede administrativa na Praça João Gonçalves de Queiroz, S/N Centro, Arataca - BA CEP 45.695-000, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **FERNANDO MANSUR GONZAGA**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 205.931.125-04, RG nº 0134352050 SSP/BA, residente Rua Eglantina, nº 208, Centro CEP 45.695-000, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na XXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXXX – XXXXXXXXX, Estado XXXXXX, cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº XXXXXXXXXXXXX, adiante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXX,** na qualidade de XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, portador(a) da cédula de identidade RG n° XXXXXXXXX, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de XXXXXXXX e do CPF/MF XXXXXXXXXX, residente na XXXXXXXXXX, XXX, XXXXX, cidade de XXXXXXX, Estado XXXXXXX, denominada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o que consta no Processo Admnistrativo nº 163/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente ***do Pregão Eletrônico nº 013/2026***, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE**, nas condições estabelecidas nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

1.3.2. Autorização para abertura da licitação; e

1.3.3. A Proposta do Contratado e seus eventuais anexos.

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021. Podendo ser renovado a critério das partes e conforme a Lei 14.133/2021.*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de entrega, do fornecimento, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. ***O valor total da contratação é de R$ xxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);***

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de produtos efetivamente entregue.*

5.1.4. *O preço a ser pago pelo fornecimento dos produtos, será considerado os preços de a vista, conforme as bombas dos postos.*

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias e com o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3 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 *oficial* de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como eventuais ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

5.4.9. 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 25, §§ 7º e 8º, art. 92, V, §§ 3º e 4º, e art. 135 da Lei nº 14.133/21)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/07/2026.

6.2 Após o interregno de um ano, e *independentemente de pedido do Contratado* ou *desde de que haja pedido do Contratado,* os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O preço poderá ser rejustado, desde que autorizado pelo Governo Federal.

6.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

4.1. São obrigações do Contratante:

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
4.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
4.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
4.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
4.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
4.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
4.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
4.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
4.10.1. A Administração terá o prazo de *08(oito) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
7.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 08(oito) dias.
7.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
7.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.2. *Entregar o objeto no prazo estipulado pela secretaria requisitante conforme especificação constante no Termo de Referência.*
8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
8.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
8.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
8.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
8.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
8.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
8.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
8.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
8.21. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*
8.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2 **Impedimento de licitar e contratar,** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do municipio, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4 **Multa:**

10.2.4.1 Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1 % a 3 % do valor do contrato.

10.2.4.2 Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 3 % a 5 % do valor do contrato.

10.2.4.3 Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1 % a 3 % do valor do contrato.

10.2.4.4 Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 3,5 % a 5 % do valor do contrato.

10.2.4.5 Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 1% a 3 % do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.2.4.5.1 Não retomada dos serviços, mesmo após notificação da contratante

10.2.4.6 Moratória de 0,05 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.7 Moratória de 0,05 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10 % (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.8 O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá o Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; E

Indenizações e multas

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do municipio deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	**Fonte**	**Projeto/Atividade**	**Elemento de Despesa**
0201	1500	2.003	33.90.30.00
0401	1500	2.009	33.90.30.00
0501	1500	2.011	33.90.30.00
0701	1500, 1660 e 1661	2.013, 2.015, 2.018 e 2.019	33.90.30.00
0702	1500, 1660, 1661	2.020, 2.021, 2.022 e 2.023	33.90.30.00
0703	1500	2.027 e 2.028	33.90.30.00
0901	1500	2.052	33.90.30.00

1001	15001002, 1600, 1621	2.057 e 2.058	33.90.30.00
1002	15001002	2.071	33.90.30.00
1101	15001001	2.072	33.90.30.00
1102	15001001, 1551, 1546, 1542 1540, 1541, 1544 e 1550	2.073, 2.074, 2.080, 2.083 e 2086	33.90.30.00

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e

autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Arataca, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Arataca (BA) ___ de _____ de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE ARATACA – CONTRATANTE
FERNANDO MANSUR GONZAGA
Prefeito Municipal

_____
XXXXXXXXXXX
Contratada
XXXXXXX
RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXXX

TESTEMUNHAS:

1º _____
NOME
RG nº
CPF

2º _____
NOME
RG nº
CPF

ANEXO III

M O D E L O D E C R E D E N C I A M E N T O / P R O C U R A Ç Ã O
(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº. ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº. ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº. ....., residente à rua ....., nº. ..... Como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... Praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão nº. ..., conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

xxxxxxxxx (xxxx), ... de ..... de 2026

_____

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL

Nome completo:_____ RG nº: _____ CPF nº: _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 013/2026, atende os índices econômicos previstos neste edital.

xxxxxxxxx (xxxx), ... de ..... de 2026

_____
(Nome/assinatura profissional da área contábil)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº. ....., com sede à ....., declara, sob as penas da lei, o pleno conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da licitação e atendimento as exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis a serem aplicadas conforme a lei 14.133/21.

Data e Local,

_____
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome completo:_____ RG nº: _____ CPF nº: _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico N.º 013/2026, declara de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Data e Local,

_____
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº_____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 013/2026, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto; e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como: I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; IV – no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Data e Local,

_____
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Nome completo:_____
_____RG nº:_____
_____CPFnº_____DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Data e Local,

_____
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO IX

MODELOS DE DECLARAÇÃO “PROPOSTA”

À Comissão de Contratação/Agente de Contratação,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2026, e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R$ _____ (valor por extenso), conforme detalhamento abaixo:

Data e Local,

_____
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO X

MODELOS DE DECLARAÇÃO "HABILITAÇÃO"

Nome: CPF nº: RG nº:

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 013/2026:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.
e) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Arataca.

Data e Local,

_____
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o município de Arataca, **ÓRGÃO GERENCIADOR DESTE REGISTRO DE PREÇOS**, localizada na Praça João Gonçalves de Queiroz, S/N, Centro, Arataca- Bahia, CEP 45.695-000, Sala de Reuniões do Departamento de Licitação, Arataca-Bahia, neste ato representada pela Secretária de Administração, nos termos, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 900 de 09 de Dezembro de 2024 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 - SRP, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** publicada no DOM nº.....do dia ....., e Jornal ...., página .....transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, a(s) empresa(s) abaixo citadas, doravante denominada(s) **Fornecedor**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto a contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços dos produtos que serão fornecidos, estão registrados nos termos da proposta vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 - SRP, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP),** conforme tabela (s) abaixo:

NOME DA EMPRESA: ..... Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF** Nº....., localizada no endereço,.....,**telefone.....,** neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado .....**telefone.....**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os beneficiários desta Ata deverão solicitar ao órgão gerenciador da mesma, por meio do(a) Secretária de Administração, nos termos do **Decreto Municipal nº 900 de 09 de Dezembro de 2024 e demais legislações vigentes**, AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO OU ORDEM DE FORNECIMENTO das execuções do referido objeto para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada por meio de Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo licitante prestador no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação.

3.3. Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de fornecimento do produto referido objeto deste Pregão.

3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, a empresa terá o prazo fixado no edital para iniciar a entrega do produto.

3.5. A forma de execução será de forma indireta, semanal/quinzenal e ou mensal, obedecendo à solicitação do órgão gerenciador e, se for o caso, dos órgãos participantes do SRP, através de emissão da Autorização de Fornecimento.

3.6. O local da entrega será descrito na Autorização de fornecimento, sendo execução responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 - SRP, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, Termo de Referência, Anexo I, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.7. O Município de ARATACA não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento à contratada será efetuado de acordo os valores apurados no mês, conforme prevê a Lei federal nº 14.133/21, os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30(trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela e depois de atestada pela CONTRATANTE o recebimento definitivo do objeto licitado.

4.2. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal ou Fatura, as Autorizações de Fornecimento, devidamente assinadas por preposto autorizado pelo chefe do Poder Executivo, para conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

4.3. Havendo erro na fatura ou recusa pelo município na aceitação dos produtos entregues, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

4.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos produtos entregues total ou parcial.

4.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

4.6. A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal todas as certidões fiscais e trabalhista.

4.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.8. A CONTRATADA deverá emitir a(s) nota(s) fiscal(is) somente quando solicitado pela Diretoria Administrativa, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço ou fornecimento da tabela da EFD-REINF, adequado ao objeto da contratação, devendo destacar nas notas fiscais o Imposto de Renda na Fonte em observância as regras de retenção do IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e o RIR/2018. As retenções serão feitas no pagamento, nos termos da Decreto n° 794/2023.

4.9. A CONTRATANTE deverá efetuar as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados as empresas contratadas que se enquadram a tal cobrança, conforme as determinações da IN RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2022 (e posteriores alterações) assim como demais normas legais vigentes, para tanto é necessário que a empresa contratada obrigatoriamente destaque todos os tributos legais que serão retidos, no corpo da nota fiscal de cobrança.

4.10. A CONTRATADA no ato do envio de suas notas fiscais deverá apresentar também a "Declaração do regime tributário" ao qual a empresa está submetida e em caso de alteração do regime tributário fica a empresa contratada na obrigação de imediatamente informar à contratante nova Declaração.

4.11 A CONTRATADA, em sendo Optante do Simples Nacional, estará obrigada à enviar, anexo com a Nota Fiscal o Extrato do Simples Nacional ou o Recibo do PGDAS da última competência, para conferência da alíquota aplicada/informada na Nota Fiscal, de acordo o art. 21 da LC 123/2006 em seu § 4º

4.12. A CONTRATADA que seja beneficiada com o regime de CPRB - Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta - Desoneração da Folha. Apresentar Declaração anexo junto a Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura da ata, podendo ser renovada por igual período.

5.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 14.133/21.

5.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos licitantes.

5.2.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a. Convocar a empresa visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o licitante será liberado do compromisso assumido;

b. Convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação, diante dos resultados de classificação apresentados na Ata do Pregão.

5.2.3. Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o licitante, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) Liberar a empresa do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução do serviço;
b) Convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.
c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

6.1.1. Pelo Órgão Gerenciador, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

6.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

6.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho/Contrato e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

6.1.1.3. A(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal 14.133/21, com as respectivas alterações posteriores;

6.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

6.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

6.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

6.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 137, da lei Federal nº 14.133/21 com as respectivas alterações posteriores.

6.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Comissão de Contratação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

6.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

6.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

6.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Comissão de Contratação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

7.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos administrativos relacionados ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 - SRP, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

7.3. Fica designado que a Administração ou gerenciamento da presente Ata caberá a(o) Secretária(o) Municipal de Educação do município.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Arataca -Bahia, ... de ..... de 2026.

_____

Municipio de Arataca
(Órgão Gerenciador)

_____

Secretaria Municipal de Administração
(Órgão Participante)

_____

Representante
Fornecedor