EDITAL
PREGÃO (ELETRONICO) P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/MEI/EPP

PROCESSO: 01.315/2026

SETOR: Fundo Municipal de Educação

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

TEMPO ORDINÁRIO DE DISPUTA MÍNIMO: 10 Minutos

BASE LEGAL: Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 2021, os Decretos Municipais nº 11.074 de 2023 e 11.576 de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO.

Data da Publicação do Edital: 03/11/2026

ABERTURA E INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

- **Início do recebimento das propostas: 03/11/2026 às 17:30 horas**
- **Encerramento de recebimento de Propostas: 16/11/2026 às 09:00 horas**
- **Abertura das Propostas e Início do Pregão: 16/11/2026 às 09:01 horas**

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

Setor de licitação: Telefones: (24) 2106-3534 / 2106-3411
Retirada do Edital: edital@barramansa.rj.gov.br / subsecretarialicitacaobm@gmail.com
Site: https://portaltransparencia.barramansa.rj.gov.br/licitacoes/lista-de-licitacoes/
Site: www.novobbmnet.com.br
Endereço: Rua Luiz Ponce, nº 263 – Centro – Barra Mansa/RJ

Todas as informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, no endereço supracitado;

Solicitação de esclarecimentos:

E-mails: edital@barramansa.rj.gov.br / subsecretarialicitacaobm@gmail.com ou no site da www.novobbmnet.com.br, procurando o pregão e solicitando esclarecimentos no botão solicitar esclarecimentos.

Local onde será realizado o pregão: www.novobbmnet.com.br

PROCESSO: 01.315/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 076/2026

ADVERTÊNCIA

O Município de Barra Mansa/RJ ADVERTE a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços e fornecimento de material em objeto da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como as empresas.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O **Município de Barra Mansa** e o **Pregoeiro**, designado pela Portaria nº 05 de 01 de janeiro de 2026, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNet Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br

1.3 – Na presente licitação somente será permitida a participação de microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme artigo 47 e 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, ou ainda Microempreendedor Individual (MEI), conforme Lei Complementar 128/08.

2 – DO OBJETO:

2.1 – REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO.

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 – As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

546 – 33.90.30.00 – 15001001

4 – FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

4.3 – Os pedidos de esclarecimento poderão ser dirigidos por escrito ao seguinte endereço: Rua Luiz Ponce n° 263 – Bairro Centro – CEP: 27.310-400 – Barra Mansa/RJ – Coordenadoria de compras e Licitações, das **8:00 às 17:00 horas** ou para os e-mails : edital@barramansa.rj.gov.br e subsecretarialicitacaobm@gmail.com , deverá o proponente certificar-se de que foi recebido pelo setor de licitações, eximindo o Pregoeiro de qualquer responsabilidade por e-mails identificados automaticamente como spam ou similar.

5 – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 – 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.

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

5.3 – As impugnações poderão ser dirigidos por escrito ao seguinte endereço: Rua Luiz Ponce n° 263 – Bairro Centro – CEP: 27.310-400 – Barra Mansa/RJ – Subsecretaria de Licitação e Compras, das 8:00 às 17:00 horas ou para os e-mails : edital@barramansa.rj.gov.br e subsecretarialicitacaobm@gmail.com , deverá o proponente certificar-se de que foi recebido pelo setor de licitações, eximindo o Pregoeiro de qualquer responsabilidade por e-mails identificados automaticamente como spam ou similar.
5.4 – As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br e atendam ao disposto no item 1.3 do edital.

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

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

6.3.1 – A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R$ 4.800.000,00).

6.4 – Não poderão disputar esta licitação:

6.4.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

6.4.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.4.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

6.5 – O impedimento de que trata o item 6.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.6 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.4.2 e 6.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.8 – O disposto nos itens 6.4.2 e 6.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

6.10 – A vedação de que trata o item 6.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.11 – DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO:

6.11.1 – Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

6.11.2 – Deverá ser apresentado compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração.

6.11.3 – Para fins de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos comprovados pelas empresas consorciadas e, para fins de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciada.

6.11.4 – Cada empresa consorciada deverá comprovar individualmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as regras deste Edital.

6.11.5 – É vedada à empresa consorciada a participação, na mesma licitação, isoladamente ou como integrante de outro consórcio.

6.11.6 – Os integrantes responderão solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio na fase licitatória e na execução contratual.

6.11.7 – O licitante vencedor deverá promover, previamente à celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

6.11.8 – Para a qualificação econômico-financeira será observado o acréscimo estabelecido no item 10.6.2, não aplicável quando o consórcio for integralmente constituído por microempresas e empresas de pequeno porte.

7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

7.3.1 – Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

7.3.2 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

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

7.3.5 – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

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

7.5.1 – No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

7.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 ao 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

7.8 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

7.10 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8 – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

8.1 – As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa",** no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**.

8.1.1 – O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

8.1.2 – O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

8.1.3 – O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

8.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

8.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

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

8.9 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.10 – Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade de quem deu causa.

8.11 – Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.12 – Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

8.12.1 – O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 – 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.

9.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

9.3 – Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

9.3.1 – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.5 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

9.6 – 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.

9.7 – O lance deverá ser ofertado conforme item 1.1 do edital.

9.8 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.9 – O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10 – 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$ 0,01 (um centavo).

9.11 – O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

9.12 – No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.12.1 – 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.

9.12.2 – 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.

9.12.3 – 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.

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

9.14 – 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.

9.15 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.17 – Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.17.1 – 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.

9.17.2 – A melhor classificada na disputa, que não tiver se declarado no sistema como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do subitem 9.17 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.

9.17.3 – 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.

9.17.4 – Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

9.17.5.2 – 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;

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

9.17.5.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

9.17.6.2 – Empresas brasileiras;

9.17.6.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.17.7 – Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.18 – 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,

estabelecido pela Administração para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

9.19 – Será desclassificada a proposta que:

9.19.1 – Contiver vícios insanáveis;

9.19.2 – Não atender às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.19.3 – Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação;

9.19.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

9.20 – No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo estabelecido pela Administração.

9.20.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.20.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.20.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.21 – Em contratação de **SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

9.21.1 – 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;

9.21.2 – 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;*

9.21.3 – 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.

9.21.4 – 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.

9.22 – 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.

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

9.23.1 – Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.24 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

9.24.2 – 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.

9.25 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta final adequada ao último lance, após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9.25.2 – Qualquer divergência entra valor unitário, valor total, valor global e valor escrito por extenso não desclassificará a proposta. Para que seja feito a correção dos valores, serão considerados os valores unitários.

10 – HABILITAÇÃO

10.1 – Encerrada a etapa de negociação e aceitação, 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 6.5 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA–CNJ).

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

10.3 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

10.4 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

10.5 – A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.6 – A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação, que deverão ser apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

Obs.: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

10.6.1 – Para Habilitação Jurídica:

10.6.1.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.6.1.2 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.6.1.3 – Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras;

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

10.6.2 – Para Qualificação Econômica - Financeira:

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

10.6.2.2 – Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.6.2.2.1 – Empresa sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal 123/2006, optante pelo SIMPLES NACIONAL, fica obrigatória a apresentação:

a) Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) = item 10.6.2.2
b) Microempreendedor individual (MEI) = Declaração de faturamento anual, através da DASN-SIMEI.

10.6.2.3 – Comprovação da boa situação financeira da empresa, do último exercício, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

Obs.: O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.6.2.4 – Em caso de consórcio:

10.6.2.4.1 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.6.2.5 – As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado.

10.6.2.6 – As empresas optantes pelo ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão observar o prazo que se refere para escrituração contábil estabelecido pela IN RFB nº 2003/2021 e suas alterações. Para as demais empresas, o prazo a que se refere será o disposto no Código Civil.

10.6.3 – Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.6.3.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

10.6.3.2 – Prova de 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 desta licitação;

10.6.3.3 – Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, afim de provar a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943;

10.6.3.4 – Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme ou **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados contra trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 14(quatorze) anos, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho do Estado de sua Sede ou Órgão Competente do Estado de sua Sede ou Declaração firmada pelo licitante, conforme Decreto Federal nº 4358 de 05 de Setembro de 2002 (Anexo III);

10.6.3.5 – Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a **regularidade com os débitos previdenciários**;

10.6.3.6 – Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;

Obs.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

10.6.3.7 – Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

10.6.3.8 – Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

10.6.4 – Outras comprovações:

10.6.4.1 – Declaração de inexistência de fatos impeditivos (Anexo II);

10.6.4.2 – Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

10.6.5 – Para qualificação técnica:

10.6.5.1 – Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já forneceu materiais de escritório e expediente de natureza e características compatíveis com o objeto desta contratação, em volumes condizentes com a demanda estimada.

10.6.5.2 – Declaração de Disponibilidade de Estoque Mínimo / Logística: Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa afirmando que possui capacidade logística e de distribuição para cumprir os prazos de entrega estipulados de forma parcelada.

10.7 – Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

10.7.1 – Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

10.8 – Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.10 – Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

10.11 – Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

10.12 – 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.

10.13 – 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.

10.14 – Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.14.1 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a documentação, em campo próprio do Sistema.

10.15 – Somente será considerada habilitada a arrematante que preencha os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

10.16 – Todos os documentos deverão estar com seu o prazo de validade em vigor. Se o prazo de validade não constar no próprio documento, em cláusula específica deste Edital ou de lei específica, somente serão considerados os documentos que forem expedidos no máximo 90 (noventa) dias antes da data de apresentação da documentação de habilitação.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 – O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 – A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

11.3.1 – O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de no mínimo 10 minutos após a etapa de Habilitação, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.

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

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

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

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

11.8 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.9 – O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

11.10 – Não serão admitidos recursos sobre assuntos meramente protelatório, devendo ser indicado o ato ao qual deseja recorrer, conforme art. 65 inc. I da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

12.3 – A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 – As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do Anexo VII.

13.2 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da ATA de Registro de Preços, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura aquisição.

13.3 – O prazo para devolução da Ata de Registro de Preço assinada será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail.

13.3.1 – A Ata assinada poderá ser devolvida ao mesmo e-mail no caso de assinatura digital ou via postagem, endereçada à Coordenadoria de Compras e Licitações, Rua Luiz Ponce, nº 263, 1º Andar, Centro, Barra Mansa/RJ, CEP: 27.310-400.

13.4 – A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante a apresentação de procuração e cédula de identidade, na hipótese de nomeação de procurador, caso não seja a mesma pessoa já identificada no processo.

13.5 – O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.6 – O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de um ano, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 99 do Decreto Municipal nº 11.074/2023, mediante o cumprimento satisfatório das obrigações da Detentora, bem como aferição de vantagem técnica/econômica mediante pesquisa mercadológica.

13.7 – A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização.

13.8 – As adesões ocorrerão conforme Arts. 111 e 112 do Decreto Municipal nº 11.074/2023.

14 – DO TERMO DE CONTRATO

14.1 – Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

14.2 – O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

14.4 – O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

14.4.1 – referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

14.4.2 – a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

14.4.3 – a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

14.5 – Os prazos dos itens 14.2 e 14.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6 – O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15 – DO REAJUSTE

15.1 – O reajuste será realizado de acordo com o item 3.2 da minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII).

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – Compete à Contratante:

16.1.1 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

16.1.2 – Tomar as medidas necessárias quanto a fiel execução do objeto.

16.1.3 – Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel cumprimento do que está solicitado neste Edital e seus Anexos e no presente contrato assinado.

17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 – Compete à Contratada:

17.1.1 – Realizar a execução do serviço, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Anexo I deste edital.

17.1.2 – Substituir, obrigatoriamente, produtos, insumos e equipamentos que não atenderem as exigências de qualidade para utilização.

17.1.3 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato.

17.1.4 – A licitante vencedora deverá comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados nesta licitação, sendo que tal comunicação deverá ser feita por escrito e entregue sob recebimento formal.

18 – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

18.1 – O objeto da presente licitação será recebido de acordo com o previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 – O **FMS** efetuará o pagamento de acordo com o Termo de Referência, Ata de Registro de Preços ou Contrato.

19.2 – O pagamento será realizado de acordo com a regulamentação da Administração Pública Municipal.

20 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1 – 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;

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

20.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.3.1 – 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;

20.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 – Fraudar a licitação;

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

20.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.8 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

20.2.1 – Advertência;

20.2.2 – Multa;

20.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e;

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

20.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2 – As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

20.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

20.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

20.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2 – 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.

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

21.4 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Barra Mansa, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. Por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Barra Mansa poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.5 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Barra Mansa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.7 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

21.8 – 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.

21.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

21.10 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.10.1 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

21.11 – O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.12 – O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

21.13 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Coordenadoria de Compras e Licitações e pelo Pregoeiro;

21.14 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

21.15 – A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

21.16 – Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

21.17 – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes na legislação citadas no preâmbulo deste edital.

21.18 – Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

21.19 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Barra Mansa, considerado aquele a que está vinculado o órgão promotor desta licitação.

21.20 – A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

21.21 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico portaltransparencia.barramansa.rj.gov.br

21.22 – Constitui parte integrante deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de declaração de fatos impeditivos;
ANEXO III – Modelo de declaração de inexistência de empregados menores;
ANEXO IV – Modelo de carta proposta;
ANEXO V – Minuta de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Barra Mansa, 29 de outubro de 2026.

Gabriel Ramos Resende
Secretário Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

ANEXO I
PREGÃO (ELETRONICO) Nº 076/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência para registro de preços visa descrever detalhadamente a pretensão de aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE E UTENSÍLIOS PARA ESCRITÓRIO**, nos termos e quantidades adiante detalhados.

1.2. ***Os quantitativos indicados são meramente estimativos, não gerando para o Fundo Municipal de Educação a obrigação de pagamento por quantidades não solicitadas***.

1.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como **COMUNS**, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva - por padrões usuais do mercado - conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Ocorrendo divergência entre o descritivo dos itens no Termo de Referência e quaisquer outros documentos relacionados à possível contratação ou mesmo em seus Anexos ou no sistema eletrônico no qual ocorrerá a licitação, prevalecerá o descritivo constante neste Termo de Referência.

1.5. A presente contratação será realizada por meio da Ata de Sistema de Registro de Preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável. A adoção desse sistema justifica-se em razão da natureza continuada e da necessidade de aquisições parceladas dos materiais de expediente e escritório, conforme a demanda da administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6. A Ata de Registro de Preço terá vigência conforme a legislação vigente, ***PODENDO SER PRORROGADA*** nas hipóteses legalmente previstas. Fica expressamente consignada a possibilidade de adesão à Ata desde que atendidos os requisitos, limites e condições estabelecidos na legislação aplicável e haja anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, quando exigido.

1.7 – Do prazo de vigência
Tratando-se de demandas estimadas, mas ainda incertas em datas e quantitativos, mostra-se pertinente e adequado formalizar Ata de Registro de Preços pelo prazo de **01(um) ano, prorrogável pelo máximo de igual período**, desde que comprovada a vantagem na extensão do registro de preços, de modo a permitir provocação de fornecimento e efetiva contratação conforme surjam as necessidades.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino, por meio do fornecimento contínuo de materiais de expediente e escritório.

Os materiais pretendidos são de consumo contínuo e indispensáveis à execução das rotinas administrativas, ao atendimento ao público, à organização documental, à elaboração de atividades pedagógicas, ao desenvolvimento de projetos educacionais e ao suporte às ações de gestão escolar. A indisponibilidade desses insumos compromete a eficiência dos serviços prestados, podendo ocasionar prejuízos às atividades educacionais e administrativas.

A demanda foi identificada a partir do levantamento das necessidades de consumo das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, considerando o histórico de utilização, o quantitativo de servidores, alunos atendidos, a previsão de novas demandas e a necessidade de manutenção de estoque mínimo para evitar desabastecimento.

2.2. Diante da política de planejamento, compra e armazenamento de materiais adotada por esta Secretaria, cujo objetivo é reduzir os estoques do almoxarifado sem comprometer o abastecimento das unidades, faz-se necessário o registro de preços de materiais de uso contínuo, a fim de garantir a existência de fornecedores habilitados, dando mais efetividade a essa política de suprimentos.

2.3. A contratação busca assegurar o abastecimento regular desses materiais, evitando a interrupção das atividades em decorrência da falta de insumos, promovendo maior eficiência, continuidade dos serviços públicos e atendimento ao interesse público.

2.4. A adoção do sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de prever, com exatidão, o consumo de todos os itens ao longo da vigência da contratação, permitindo aquisições parceladas conforme a demanda efetiva administração. Essa sistemática proporcionar maior flexibilidade, racionalização dos estoques, redução de desperdícios e melhor gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na **Lei nº 14.133/2021.**

3 – DA SOLUÇÃO

3.1. A solução deverá atender integralmente as necessidades identificadas pela administração, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo o fornecimento de materiais de expediente e escritório em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda da Secretaria municipal de educação.

3.2. O fornecimento objeto deste Termo de Referência se mostra apto a resolver a necessidade de materiais de expediente e utensílios para escritório pelo período estimado de 12 (doze) meses garantindo a manutenção de atividades operacionais dos setores administrativos, podendo se estender por mais 12 (doze) meses de acordo com a necessidade solicitada.

3.2.1. Vida útil na embalagem original: Tempo indeterminado, levando em consideração seu armazenamento e conservação correta, conforme orientação do fabricante.

3.2.2. Durante o uso do produto:

3.2.2.1. Material de expediente: Com exceção de alguns itens que possuem, em virtude de suas características e utilização, uma durabilidade mais extensa (caixa para arquivo morto, livro para protocolo, pastas, por exemplo), o restante apresenta uma vida útil bastante reduzida, pois sua utilização se dá em pouquíssimo tempo, sendo, logo após isso, descartado.

3.2.2.2. Utensílios para escritório: Por outro lado, em decorrência de suas características de composição e finalidade, esses objetos geralmente possuem um tempo de vida útil de moderado a alto, desde que sejam guardados e conservados adequadamente, conforme orientação do fabricante.

3.2.2.3. Descarte: Quando os materiais de expediente e utensílios para escritório perderem sua finalidade, deverá ocorrer o descarte conforme orientação do item 12 do Estudo Técnico Preliminar - Descrição de impactos ambientais e ações mitigadoras.

3.3. O fornecimento deverá ocorrer de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da administração, por meio do Sistema de Registro de Preço, assegurando o abastecimento contínua, a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade e critério de julgamento definidos no edital, observando as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

4.2. Poderão participar da licitação, empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências de habilitação previstas na legislação e no instrumento convocatório.

4.3. Qualificação econômico-financeira, mediante apresentação da documentação prevista no edital, demonstrando capacidade para cumprir as seguintes obrigações decorrentes da contratação;

4.4. Qualificação técnica, comprovando aptidão para o fornecimento de materiais de expediente e escritório compatíveis com as características, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, por meio de Atestado de Capacidade Técnica, quando exigido.

4.5. A seleção da proposta observará o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM,** considerando que os materiais possuem características padronizadas e especificações objetivas, assegurando a ampla competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e a possibilidade de participação de um maior número de fornecedores.

4.6. Os licitantes deverão atender a todas as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos e demais requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências previstas.

4.7. Fica vedada a subcontratação do objeto, total ou parcial, em razão da natureza do fornecimento, que deverá ser executado diretamente pela contratada, garantindo-se o atendimento integral às especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **amostras** dos itens constantes no Anexo I no prazo máximo de **(05) dias úteis**, contados a partir da convocação do órgão/empresa.

4.8.1.1. As amostras deverão ser entregues em embalagens originais, identificadas com o nome do licitante e o número do lote/item correspondente.

4.8.1.2. A análise das amostras será feita por comissão técnica designada, que avaliará a conformidade do produto com as especificações exigidas (gramatura, resistência, acabamento, etc.). A reprovação das amostras implicará a desclassificação do item.

4.9. Das Garantias do Objeto

4.9.1.1. Os materiais de escritório entregues deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação por um período mínimo de **(03) meses**, contados a partir da data de recebimento definitivo.

4.9.1.2 . Constatados vícios ou defeitos de fabricação no período de garantia, a contratada deverá providenciar a substituição do produto sem qualquer ônus para a contratante, no prazo máximo de **(05) dias úteis** a contar da notificação.

4.10. Do Prazo de validades dos materiais

4.10.1.1. Todos os materiais entregues que possuam prazo de validade deverão, na data da entrega, apresentar uma **validade remanescente de, no mínimo, (24 meses)** do seu tempo total de vida útil estipulado pelo fabricante.

4.10.1.2 Não serão aceitos materiais com prazos de validade expirados ou próximos do vencimento que inviabilizem o consumo planejado pela instituição.

4.11. Da qualificação e capacidade prévia

4.11.1.1. Da Capacidade Técnica (Qualificação Específica)

4.11.1.2. Para fins de comprovação da capacidade de fornecimento, a licitante deverá apresentar no envelope de habilitação:

4.11.1.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já forneceu materiais de escritório e expediente de natureza e características compatíveis com o objeto desta contratação, em volumes condizentes com a demanda estimada.

4.11.1.4. Declaração de Disponibilidade de Estoque Mínimo / Logística: Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa afirmando que possui capacidade logística e de distribuição para cumprir os prazos de entrega estipulados de forma parcelada .

4.12. Do Local e das condições de entrega

4.12.1.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma **(Parcelada),** mediante a emissão de Ordem de Fornecimento (OF) e Nota de Empenho (NE)

4.12.1.2. O prazo de entrega para cada item/pedido será de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, no endereço: **(Rua Major Luis Alves nº 40 – Boa Sorte / Barra Mansa-RJ).**

4.12.1.3. O recebimento dar-se-á em duas etapas:

- **Provisório:** No ato da entrega, para posterior conferência quantitativa e qualitativa.
- **Definitivo:** Em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, após a validação de que os materiais atendem a todos os requisitos do TR e das amostras aprovadas.

4.13. – Da adesão à Ata de Registro de Preço (ARP)

4.13.1. – Considerando a natureza comum dos materiais de expediente e escritório, bem como a possibilidade de atendimento de demandas semelhantes por outros órgãos e entidades da Administração Pública, fica permitida a adesão à Ata de Registro de Preço (ARP), desde que observados os requisitos legais e regulamentares vigentes, a existência de vantagem para a administração, a anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, bem como a disponibilidade de quantitativos registrados.

4.13.2. As adesões deverá respeitar os limites quantitativos estabelecidos na legislação, não poderão comprometer o atendimento das necessidades do órgão gerenciador e dos órgãos participantes e deverão preservar o equilíbrio econômico - financeiro da contratação.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o encerramento por meio do atendimento contínuo e tempestivo das demandas de fornecimento de materiais de expediente e escritório, observando-se quantidades, especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e no Contrato ou instrumento equivalente.

5.2 No início da execução, após a formalização da contratação, será emitida a ***Ordem de Fornecimento ou documento equivalente***, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega, prazo e demais condições necessárias ao cumprimento da demanda. A partir desse ato, o contrato deverá providenciar a entrega dos materiais conforme solicitado, garantindo a conformidade com as especificações previstas e a regularidade da execução.

5.3. Durante toda a vigência contratual, a execução será acompanhada pela fiscalização designada pela administração, que verificará a competibilidade dos materiais entregues com o objeto contratado, a observância dos prazos pactuados, a integridade dos produtos e o atendimento às necessidades dos órgãos. Sempre que necessário, poderão ser solicitados ajustes, substituições ou complementações, sem prejuízo das penalidade cabíveis em caso de descumprimento.

5.4. Ao longo da execução, os resultados pretendidos serão alcançados pela disponibilização dos materiais em condições adequadas de uso, permitindo a continuidade das atividades administrativas e o atendimento eficiente das unidades demandantes.

5.5. O encerramento do contrato ocorrerá após o cumprimento integral das obrigações assumidas, com entrega de todos os itens solicitados, a verificação da conformidade pela fiscalização e a emissão do termo de recebimento definitivo ou documento equivalente, quando cabível.

5.6. A comprovação da execução deverá ocorrer por meio dos seguintes instrumentos, isolada ou comutativamente, conforme a natureza da entrega e a necessidade de fiscalização:

5.6.1.1 Ordens de fornecimento emitidas pela Administração;
5.6.1.2. Comprovante de entrega assinados pelo responsável pelo recebimento;
5.7. Notas fiscais correspondentes aos materiais efetivamente fornecidos;
5.8. Relatórios de fiscalização e acompanhamento da execução;
5.9. Registro de conferência de quantitativos e especificações;
5.10. Comunicações formais de solicitação, ajuste, substituição ou rejeição de itens;

5.11. Dos critérios de recebimento

5.11.1. O recebimento dos materiais será realizado de forma provisória e definitiva, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.12. Do Recebimento Provisório

5.12.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, mediante conferência inicial da quantidade, integridade das embalagens, identificação dos produtos e compatibilidade com a Nota Fiscal e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
5.12.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, ficando condicionada a aceitação à posterior verificação de sua conformidade com as especificações, qualidade e demais condições previstas na contratação.

5.13. Do Recebimento Definitivo

5.13.1 . O recebimento definitivo será realizado após a conferência e verificação da conformidade dos materiais quanto à quantidade, qualidade, marca, modelo, dimensões, características, funcionalidade e demais especificações previstas neste Termo de Referência.
5.13.2. O recebimento definitivo será efetuado no prazo de a**té 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, mediante ateste do responsável pelo recebimento e/ ou fiscal do contrato.
5.13.3. Somente serão considerados definitivamente recebidos os materiais que estiverem em plena conformidade com as especificações e condições estabelecidas na contratação.
5.13.4. Caso sejam constatados materiais em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, vícios, quantidade inferior à contratada ou qualquer outra irregularidade, a Contratada será formalmente comunicada para realizar a substituição, complementação ou correção necessária, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
5.13.5. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela Contratada no prazo estabelecido pela administração, contado da comunicação da irregularidade, permanecendo a Contratada responsável por todos os custos decorrentes da substituição.
5.13.6. A substituição de materiais recusados não implicará alteração do objeto contratado nem afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas.
5.13.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, adequação e segurança dos materiais fornecidos, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas na contratação.

5.14. Do critérios de Aceitação:

5.14.1. Para fins de aceitação, serão observados, no mínimo, os seguintes critérios:
5.14.2 correspondência entre os materiais entregues e os itens, quantidades e especificações constantes da contratação;
5.14.3. produtos novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
5.14.4. Entregues em suas embalagens originais, lacradas e sem avarias;
5.14.5. Em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos previstos no Termo de Referência;
5.14.6. Com prazo de validade adequado, quando aplicável (colas, tintas, marcadores e demais produtos que possuam validade).
5.14.7. A administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às especificações estabelecidas, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Educação.
5.14.8. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo dos materiais e o respectivo ateste da Nota Fiscal pelo servidor responsável, observadas as demais condições previstas na contratação.

5.14.9. Os prazos e procedimentos previstos nesta seção deverão ser observados de forma uniforme nos demais documentos da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar, edital e instrumento contratual, adotando-se como prazo para o recebimento até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório.

6. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como assegurar que os materiais fornecidos atendam às especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no termo de referência e no contrato.

6.2. O acompanhamento compreenderá, entre outros, os seguintes mecanismo de controle:

6.2.1. Conferência das quantidades, especificações técnicas e qualidade dos materiais entregues;

6.2.2. Verificação do cumprimento dos prazos de entrega previstos;

6.2.3. Análise da conformidade dos materiais com as especificações constantes da contratação;

6.2.4. Registro das inspeções realizadas e das ocorrências verificadas durante a execução contratual;

6.2.5 Atestação das notas fiscais somente após a confirmação do cumprimento das obrigações contratuais.

6.3. A comunicação entre a administração e a contratada será realizada preferencialmente por meio de ofícios, e-mails institucionais, notificações formais, sistema eletrônico oficial ou outro meio que possibilite o registro e a comprovação das comunicações efetuadas.

6.4. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, tais como atrasos, entregas em desacordo com as especificações, defeitos, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, serão registradas pelo fiscal do contrato em documento próprio ou sistema oficial da administração, com a adoção das providências cabíveis, inclusive notificação da contratada para correção das irregularidades no prazo estabelecido.

6.5. Dos critérios de medição

6.5.1. A aferição do fornecimento será efetuada pelo fiscal do contrato, mediante:

6.5.1.1. Conferência dos quantitativos entregues em relação aos constantes da Nota de Empenho ou da ordem de fornecimento;

6.5.1.2. Verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecido na contratação;

6.5.1.3. Conferência da integridade dos produtos e de suas embalagens;

6.5.1.4. Registro do recebimento e das eventuais ocorrências em documentos próprio ou sistema oficial da administração.

6.6. A medição será considerada satisfatória quando os materiais forem entregue integralmente, dentro do prazo estipulado, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência.

6.7. Caso sejam identificadas divergências de quantidade, qualidade ou especificações, os materiais serão recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover substituição ou complementação do fornecimento, sem ônus para a administração, ficando a medição condicionada à regularização das pendências.

6.8. O teste da execução e a autorização para pagamento somente ocorrerão após a conclusão da medição e a confirmação, pelo fiscal do contrato, de que o objeto foi executado em conformidade com todas as condições contratuais e legais.

6.9. Sustentabilidade, impactos ambientais, acessibilidade e proteção (LGPD)

6.9.1. A contratada deverá, sempre que possível fornecer materiais produzidos com matérias-primas recicladas, recicláveis ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis, bem como produtos que atendam às normas técnicas e ambientais vigentes. As embalagens deverão ser reduzidas ao mínimo necessário, priorizando materiais recicláveis e de fácil destinação ambientalmente adequada.

6.9.1.2. Os resíduos gerados em razão das embalagens e dos materiais inutilizados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições da legislação ambiental aplicável e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6.10 . Do prazo de vigência

6.10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a vantajosidade para a administração e observadas as hipóteses e os limites previstos na lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

6.10.2. Durante a vigência da Ata, inclusive no período de prorrogação, poderão ser firmados contratos ou emitidos instrumento equivalentes para atendimento das necessidades da Administração, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na Ata.

6.10.3. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os valores registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do ***Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA / IBGE)***, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a administração e observadas as disposições legais e regulamentares.

6.10.3.1 Do prazo ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro. O pedido de reequilíbrio econômico – financeiro deverá ser apresentado pela **CONTRATADA**, mediante requerimento formal, imediatamente após a ocorrência do fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que tenha provocado a alteração dos custos, acompanhado de documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência do evento, sua relação com os custos contratados e o efetivo impacto-financeiro. A administração analisará o pedido mediante manifestação técnica e documental, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

6.10.4. A prorrogação da Ata não é automática, ficando condicionada à manifestação de interesse da administração, à concordância de interesse da administração, à concordância do fornecedor registrado, à disponibilidade orçamentária quando aplicável, e a comprovação de que a manutenção da **Ata Contínua** sendo a alternativa mais vantajosa para o interesse público.

6.11. Obrigações da contratada

6.11.1. Fornecer os materiais de escritório e expediente em conformidade com as especificações, quantidades, marcas (quando admitidas) e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e na proposta vencedora.

6.11.1.1. Entregar os materiais no prazo, local e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, observando o cronograma de fornecimento, quando houver.

6.11.1.2. Garantir que todos os produtos sejam novos, de primeiro uso, acondicionados adequadamente e em perfeitas condições de utilização.

6.11.1.3. Substituir, às suas expensas, no prazo estipulado pela Administração, qualquer material que apresente defeito, vício, avaria, divergência de especificação, prazo de validade inadequado (quando aplicável) ou qualquer irregularidade identificada no recebimento.

6.11.1.4. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

6.11.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.11.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do contrato.

6.11.1.7. Designar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo contato permanente com o fiscal do contrato.

6.11.1.8. Comunicar imediatamente à contratante qualquer fato que possa comprometer o fornecimento dos materiais ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.11.1.9. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização do contrato, fornecendo informações e documentos quando solicitados.

6.11.1.10 Cumprir as normas de segurança, saúde e legislação trabalhista aplicáveis aos seus empregados durante as entregas.

6.11.1.11. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado sem autorização expressa da Administração, quando admitido pela legislação e pelo contrato.

6.11.1.12. Emitir as notas fiscais de acordo com a legislação vigente, contendo todas as informações exigidas para fins de liquidação e pagamento.

6.11.1.13. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos durante o período de garantia legal, promovendo a substituição dos produtos defeituosos sempre que necessário.

6.11.1.14. Observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à execução do contrato.

6.12. Das obrigações da Contratante

6.12.1. Para um **Termo de Referência destinado à aquisição de material de escritório e expediente para a Secretaria Municipal de Educação**, as obrigações da contratante podem ser estabelecidas da seguinte forma:

6.12.2. Designar fiscal e, quando necessário, gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

6.12.3. Receber os materiais provisória e definitivamente, após verificar a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e no contrato.

6.12.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigindo sua substituição no prazo estabelecido.

6.12.5. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, fixando prazo para a adoção das providências necessárias.

6.12.6. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6.12.7.Permitir o acesso dos representantes da contratada aos locais de entrega, observadas as normas de segurança e funcionamento da Administração.

6.12.8. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.12.9. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.12.10. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, bem como das condições de habilitação e qualificação durante toda a execução contratual.

6.12.11. Fornecer à contratada as orientações necessárias quanto aos locais, horários e procedimentos para a entrega dos materiais.

6.12.12. Registrar e documentar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as providências cabíveis para a solução de eventuais irregularidades.

6.12.13. Atestar as notas fiscais, desde que verificada a conformidade do fornecimento, para fins de liquidação da despesa.

6.12.14. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível, observadas as hipóteses e procedimentos previstos na legislação.

6.12.15. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato e na **Lei nº 14.133/2021**.

6.13. Das hipóteses de inexecução

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.13.1.1 Hipóteses de Inexecução Contratual

6.13.1.2. Constituem hipóteses de inexecução contratual, dentre outras:

6.13.1.2.1 Atraso injustificado na entrega dos materiais;
6.13.1.2.2. Não entrega total ou parcial dos itens contratados;
6.13.1.2.3. Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência ou na proposta vencedora;
6.13.1.2.4. Recusa injustificada em substituir materiais rejeitados pela fiscalização;
6.13.1.2.5. Descumprimento dos prazos estabelecidos para entrega ou substituição dos materiais;
6.13.1.2.6. Descumprimento das obrigações contratuais, legais ou regulamentares relacionadas à execução do objeto;
6.13.1.2.7. Apresentação de documentação falsa ou prática de fraude durante a execução contratual;
6.13.1.2.8. Comportamento inidôneo, fraude fiscal ou prática de atos lesivos à Administração Pública;
6.13.1.2.9. Manutenção irregular das condições de habilitação exigidas durante a execução do contrato, quando comprometer sua execução;
6.13.1.2.10. Qualquer ação ou omissão que comprometa a adequada execução do objeto contratado.

7 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pela ***inexecução total ou parcial do contrato***, a Administração poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

7.1.1. – Advertência, quando se tratar de infração de menor potencial ofensivo, sem prejuízo significativo à execução contratual;

7.1.1.2 – Multa, conforme previsto no contrato, podendo ser:

- Moratória, pelo atraso injustificado na execução das obrigações; e
- Compensatória, pela inexecução total ou parcial do objeto;

7.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei, nas hipóteses legalmente cabíveis;

7.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando configuradas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.1.1.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração.

7.2. Procedimento para Aplicação das Sanções

7.2.1. A aplicação de penalidades observará o devido processo administrativo, compreendendo, no mínimo, as seguintes etapas:

7.2.1.1. Identificação da irregularidade pelo fiscal ou gestor do contrato.

7.2.1.2. Lavratura de relatório circunstanciado, contendo a descrição dos fatos, provas e enquadramento da infração.

7.2.1.3. Notificação formal da contratada para apresentação de defesa prévia, no prazo previsto na legislação ou no contrato.

7.2.1.4. Análise da defesa apresentada pela autoridade competente.

7.2.1.5. Emissão de decisão administrativa fundamentada, indicando os fatos, os fundamentos legais e a sanção aplicada, quando cabível.

7.2.1.6. Intimação da contratada acerca da decisão, assegurando-lhe o direito à interposição dos recursos administrativos previstos na legislação.

7.2.1.7. Após o trânsito administrativo da decisão, registro da penalidade nos sistemas oficiais, quando exigido, e adoção das providências para execução da multa ou demais sanções aplicadas.

7.3. Critérios para Aplicação das Penalidades

7.3.1. Na dosimetria da sanção, a Administração considerará, entre outros aspectos:

7.3.2. A natureza e a gravidade da infração;

7.3.3. Os prejuízos causados à Administração;

7.3.4. A vantagem obtida pela contratada, quando houver;

7.3.5. A reincidência;
7.3.6. As circunstâncias agravantes e atenuantes;
7.3.7. A boa-fé da contratada e as medidas adotadas para corrigir a irregularidade.

7.4. A aplicação das sanções administrativas não afasta a possibilidade de rescisão contratual, responsabilização civil e eventual responsabilização administrativa ou judicial, quando cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Contratante à Contratada após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

8.1. Critérios de Pagamento

8.1.1. O pagamento ficará condicionado à:

8.1.1.2. Entrega dos materiais em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;

8.1.1.3. Emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento realizado;

8.1.1.4. Atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos materiais;

8.1.1.5. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigida pela legislação.

8.2. Serão pagos apenas os materiais efetivamente entregues, aceitos e recebidos definitivamente pela Administração.

8.3. Caso sejam constatadas irregularidades na documentação fiscal ou no fornecimento dos materiais, o pagamento ficará suspenso até que a contratada promova as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso, reiniciando-se sua contagem após a regularização das pendências pela contratada.

8.5. Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária em conta corrente de titularidade da contratada.

8.6. Prazo de Pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Atualização Financeira

8.7.1. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente na forma prevista na legislação e no contrato, observados os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8.8. Compensação Financeira por Atraso no Pagamento

8.8.1. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido para o atraso, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

8.8.1.2. A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística **(IBGE),** ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescida de **juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês**, calculados **pro rata die**, observada a legislação vigente.

8.8.1.3. A atualização financeira será devida apenas em relação ao período compreendido entre a data em que o pagamento deveria ter sido realizado e a data do efetivo pagamento, não incidindo sobre atrasos decorrentes de:

8.8.1.3.1. Ausência ou irregularidade da documentação exigida para liquidação da despesa;
8.8.1.3.2. Erro na emissão da Nota Fiscal/Fatura;
8.8.1.3.3. Pendências atribuíveis à Contratada;
8.8.1.3.4. Descumprimento de obrigações contratuais que impeçam a liquidação e o pagamento.
8.9.O pagamento da atualização financeira não afasta a necessidade de observância das normas orçamentárias e financeiras aplicáveis, nem exime as partes do cumprimento das demais obrigações previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

8.10 Dos Documentos Necessários para Pagamento

8.10.1 Para fins de liquidação da despesa e efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
8.10.1.1. **Nota Fiscal/Fatura**, emitida em nome da Prefeitura Municipal, contendo a descrição dos materiais fornecidos, número do contrato ou da Ata de Registro de Preços (quando houver), número da Nota de Empenho e demais informações exigidas pela legislação fiscal.
8.10.1.2. Comprovante de recebimento definitivo ou documento equivalente, atestado pelo fiscal do contrato, certificando que os materiais foram entregues em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
8.10.1.3. Certidão de Regularidade relativa ao FGTS (CRF), válida na data do pagamento.
8.10.1.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida.
8.10.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), válida.
8.10.1.6. Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, quando exigível.
8.10.1.7.Certidão de Regularidade Fiscal Municipal do domicílio ou sede da contratada, quando exigível.
8.10.1.8. Dados bancários da contratada (banco, agência e conta-corrente), caso não constem do cadastro da Administração ou quando houver alteração.

8.11. Disposições Gerais

8.11.1. A documentação deverá estar válida na data da liquidação da despesa e do pagamento.

8.11.2. A existência de pendências na documentação fiscal ou trabalhista poderá suspender o pagamento até a sua regularização, sem prejuízo da continuidade da execução contratual, quando admitida pela legislação.

8.11.3. Caso haja erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento após a regularização.

8.11.4. A Administração poderá realizar a verificação da regularidade fiscal e trabalhista por meio de consulta aos sistemas oficiais, dispensando a apresentação das certidões quando estas puderem ser obtidas eletronicamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9 - Forma e Critério de Seleção do Fornecedor

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação**, na modalidade Pregão, em sua **forma eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência.

9.2. Critério de Julgamento

9.2.1. O critério de julgamento das propostas será **o de menor preço,** adotando-se, preferencialmente, o **menor preço por item**, conforme definido no Edital, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as condições de fornecimento previstas neste Termo de Referência.
9.2.1.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, assegurando ampla competitividade e possibilitando a participação do maior número de fornecedores, observadas as especificações técnicas e os requisitos mínimos de qualidade.

9.3. Condições para a Contratação

9.3.1. Será declarada vencedora a licitante que:
9.3.1.1. Apresentar proposta compatível com as especificações do Termo de Referência;

9.3.1.2. Ofertar o menor preço, conforme o critério de julgamento adotado;
9.3.1.3. Comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional previstos no Edital;
9.3.1.4. Atender às exigências de sustentabilidade, quando aplicáveis.
9.4. Não se aplica o procedimento auxiliar de credenciamento, por ser incompatível com a natureza do objeto. O credenciamento destina-se à contratação de múltiplos interessados para prestação de serviços ou fornecimento em condições padronizadas, hipótese que não se verifica na aquisição de material de escritório e expediente, cuja seleção deve ocorrer mediante procedimento licitatório com disputa entre os licitantes.

9.5. Dos critérios e Seleção do Fornecedor

9.5.1. O critério de seleção do fornecedor será compatível com a natureza do objeto e com a solução pretendida, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5.1.2. Considerando que o objeto consiste na **aquisição de material de escritório e expediente**, classificado como bem comum, a seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por item** , desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as demais condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

9.6. A escolha do critério de julgamento visa:

9.6.1.1. Assegurar ampla competitividade entre os licitantes;
9.6.1.2. Garantir tratamento isonômico a todos os participantes;
9.6.1.3. Selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o menor preço aliado ao atendimento das especificações técnicas;
9.6.1.4. Promover a economicidade, a eficiência e a obtenção da melhor relação custo-benefício para o interesse público.
9.6.1.5. A adjudicação do objeto será realizada em favor da licitante que apresentar a proposta de menor preço, desde que esta seja considerada exequível, compatível com os valores de mercado e atenda integralmente às exigências de habilitação e às especificações técnicas previstas no Edital e neste Termo de Referência.

9.7. Das amostras

9.7.1 O Fundo Municipal de educação se reserva no direito de solicitar amostra do produto ofertado para avaliação técnica ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
9.7.1.2. A finalidade da amostra é permitir que a área técnica, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição.

9.8. Dos critérios das amostras

9.8.1.1 O envio/postagem das amostras deverá se dar no prazo máximo de **08 (oito) dias** corridos contados do recebimento da convocação, durante a sessão pública, sob pena de desclassificação.
9.8.1.2. O prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa, sendo necessário o aceite do Fundo Municipal de Educação.
9.8.1.3. O endereço para envio das amostras é **Rua Luis Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa/ RJ** .
9.8.1.4. Os licitantes poderão acompanhar a avaliação desde que se manifestem, através do e mail: **subsmepmbm@gmail.com** , até 02 (dois) dias úteis após a convocação para a entrega das amostras.
9.8.1.5. As amostras, quando solicitadas, deverão ser apresentadas com os descritivos técnicos originais, que contenham a descrição detalhada em português, do produto ofertado.
9.8.1.6. A quantidade das amostras deverá ser de 01 (uma) unidade do objeto solicitado, sendo necessária a apresentação da embalagem original, conforme comercializada.

9.8.1.7. Caso necessário, o Fundo Municipal de educação se reserva no direito de solicitar formalmente ao licitante a apresentação de novas amostras, catálogos, prospectos, laudos analíticos e laboratoriais, para aferir se os bens propostos atendem às especificações contidas no Termo de Referência.

9.9. As amostras deverão ser apresentadas com as seguintes informações:

9.9.1 Descrição do objeto entre para a amostra, além dos dados completos da referida amostra, Licitação: número da licitação e do item a que se refere; FORNECEDORA: nome, telefone e e-mail; Representante: nome, telefone e e-mail.

9.9.2. As amostras deverão ser entregues em embalagens individuais, contendo: data, número do lote de fabricação, prazo de validade e informações de acordo com a legislação pertinente.

9.9.3. Quando as amostras não forem disponibilizadas pessoalmente, a licitante deverá enviar para o endereço eletrônico **subsmepmbm@gmail.com** o código de rastreamento referente ao envio da citada amostra.

9.10. Resultado da avaliação

9.10.1. A amostra será considerada **APROVADA** quando atender integralmente aos requisitos e especificações estabelecidos para o respectivo item.

9.10.2. Será considerada **REPROVADA** quando apresentar qualquer característica incompatível com as exigências no Termo de Referência ou demonstrar desempenho, qualidade ou funcionalidade insuficiente para a finalidade pretendida.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação:
546. 001.12.122.0074.2167.3.3.90.30

ANEXO I.a MATRIZ DE RISCO

Matriz de Riscos – Verificação de Existência e Adequação

Considerando a natureza do objeto, que consiste na **aquisição de material de escritório e expediente para a Secretaria Municipal de Educação**, foi realizada a análise quanto à necessidade e adequação da elaboração de Matriz de Riscos.

Em razão de se tratar de contratação de **bens comuns, com especificações objetivamente definidas, fornecimento padronizado e sem complexidade técnica relevante**, verifica-se que os riscos envolvidos são previsíveis e de baixa complexidade, não sendo identificada a necessidade de uma matriz de riscos detalhada para compartilhamento de responsabilidades entre as partes.

Entretanto, visando ao adequado gerenciamento da contratação, deverão ser identificados e tratados os principais riscos relacionados à execução contratual, especialmente aqueles referentes a:

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva	Responsável
Atraso na entrega dos materiais	Média	Médio	Definição clara de prazos e acompanhamento pelo fiscal do contrato	Contratada/Contratante
Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Média	Alto	Conferência dos produtos no recebimento e exigência de substituição	Contratada
Falta de disponibilidade	Baixa/Média	Médio	Planejamento dos quantitativos	Contratante

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva	Responsável
dos itens contratados			e acompanhamento da execução	
Variação significativa de preços de mercado	Baixa	Médio	Pesquisa de preços adequada e utilização de instrumentos legais cabíveis	Contratante
Falhas na documentação fiscal para pagamento	Baixa	Baixo	Orientação prévia e conferência da documentação apresentada	Contratada

Dessa forma, conclui-se pela não **adequação do tratamento dos riscos por meio das cláusulas contratuais, obrigações das partes, fiscalização contratual e aplicação de sanções administrativas**, não sendo necessária a adoção de uma Matriz de Riscos específica com alocação formal de riscos, sem prejuízo de sua elaboração caso a Administração entenda conveniente ou caso a contratação apresente características que justifiquem maior detalhamento.

Elaborado por:
Hellen Roberta do Nascimento Silva

Autorizado por:
Linamar Carvalho Alves
Secretária Municipal de Educação

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	R$ UNIT.	R$ TOTAL
01	100	UNIDADE	ADAPTADOR DE REDE USB 3.0 PARA RJ45 ETHERNET GIGABIT. MODELO: ADAPTADOR ETHERNET USB RJ45 - COMPATIBILIDADE: WINDOWS, MAC, NOTEBOOK E DESKTOP - VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO: 10/100/1000 MBPS (GIGABIT) CONECTOR: USB PARA RJ45 - PLUG & PLAY: SIM, FÁCIL IN ESPECIFICAÇÕES: ADAPTADOR DE REDE USB 3.0 PARA RJ45 ETHERNET GIGABIT. MODELO: ADAPTADOR ETHERNET USB RJ45 - COMPATIBILIDADE: WINDOWS, MAC, NOTEBOOK E DESKTOP - VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO: 10/100/1000 MBPS (GIGABIT) CONECTOR: USB PARA RJ45 - PLUG & PLAY: SIM, FÁCIL INSTALAÇÃO SEM NECESSIDADE DE DRIVERS - COR: PRETO - DIMENSÕES: COMPACTO PARA FÁCIL TRANSPORTE.	R$ 33,47	R$ 3.347,00
02	100	UNIDADE	ALMOFADA P/CARIMBO. DIMENSÕES EXTERNAS MÉDIAS: 11 CM × 8 CM × 1,3 CM A 12 CM × 8,5	R$ 7,51	R$ 751,00

			CM ÁREA ÚTIL (ESPAÇO INTERNO): 10,5 CM × 6,5 . COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS (POLIESTIRENO), FELTRO, TECIDO POROSO, CORANTES E ADITIVOS TIPO DE TINTA COMP ESPECIFICAÇÕES: ALMOFADA P/CARIMBO. DIMENSÕES EXTERNAS MÉDIAS: 11 CM × 8 CM × 1,3 CM A 12 CM × 8,5 CM ÁREA ÚTIL (ESPAÇO INTERNO): 10,5 CM × 6,5 . COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS (POLIESTIRENO), FELTRO, TECIDO POROSO, CORANTES E ADITIVOS TIPO DE TINTA COMPATÍVEL: TINTA À BASE DE ÁGUA PARA CARIMBOS COMUNS OU TINTAS DE SECAGEM RÁPIDA (CONFORME A APLICAÇÃO) PROTEÇÃ E ESTRUTURA: TAMPA METÁLICA COM ENCAIXE DE PROTEÇÃO PARA EVITAR O RESSECAMENTO PRECOCE DA TINTA.		
03	500	BLOCO	BLOCO DE PAPEL COLORIDO DE LEMBRETE 38MM X 50MM, CADA BLOCO COM 100 FLS.(MARCADOR DE PÁGINAS). ESPECIFICAÇÕES: BLOCO DE PAPEL COLORIDO DE LEMBRETE 38MM X 50MM, CADA BLOCO COM 100 FLS.(MARCADOR DE PÁGINAS). TIPO “POST IT” COMERCIALIZADO EM DIVERSAS CORES NEON, NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 38MM X 50 MM, 4 BLOCOS, CUJO ADESIVO SEJA EFICAZ E DURADOURO. ACONDICIONAMENTO APROXIMADO: 100 FLS REMOVÍVEIS E AUTOCOLANTES, CUJA EMBALAGEM APRESENTA MARCA DO PRODU A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, A DATA DE FABRICAÇÃO E O PRAZO DE VALIDADE.	R$ 5,94	R$ 2.970,00
04	200	KIT	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) - KIT COM 10 UNIDADES. MATERIAL: PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) CORRUGADO /	R$ 64,39	R$ 12.878,00

			ALVEOLAR. ACABAMENTO: ESTRUTURA DESMONTÁVEL COM VINCOS PARA FACILITAR A DOBRA E MONTAGEM. DIMENSÕES PADRÃO (INTERNAS): 35 CM (COM ESPECIFICAÇÕES: CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) - KIT COM 10 UNIDADES. MATERIAL: PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) CORRUGADO / ALVEOLAR. ACABAMENTO: ESTRUTURA DESMONTÁVEL COM VINCOS PARA FACILITAR A DOBR E MONTAGEM. DIMENSÕES PADRÃO (INTERNAS): 35 CM (COMPRIMENTO) × 13 CM (LARGURA) × 25 CM (ALTURA). ESPESSURA DO MATERIAL: 2 MM A 3 MM. CARACTERÍSTICAS DO MATERIAL: IMPERMEÁVEL (RESISTENTE À UMIDADE), LAVÁVEL, LEVE, DURÁVEL E ATÓXICO. ACESSÓRIOS COMUNS: ORIFÍCIOS LATERAIS PARA VENTILAÇÃO E AREJAMENTO. CONTEÚDO DO KIT: 10 CAIXAS DESMONTADAS.		
05	100	UNIDADE	CALCULADORA GRANDE - TAMANHO: 19,2 X 14,8 X 3,3 CM - FONTE DE ALIMENTAÇÃO: PILHA - MATERIAL: PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE - TECLAS GRANDES E DISPLAY LCD - TECLA OFF PARA DESLIGAMENTO	R$ 28,06	R$ 2.806,00
06	300	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CRISTAL, PONTA MÉDIA DE 1.00MM CAIXA COM 50 UNIDADES. ESPECIFICAÇÕES: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CRISTAL, PONTA MÉDIA DE 1.00MM CAIXA COM 50 UNIDADES. COR DA TINTA: AZUL. PONTA: 1.0 MM (MÉDIA). TRAÇO: APROXIMADAMENTE 0,4 MM. CORPO: PLÁSTICO TRANSPARENTE (POLIESTIRENO) COM DESIGN SEXTAVADO. TINTA: À BASE DE ÓLEO E CORANTES ORGÂNICOS, DE SECAGEM RÁPIDA. RENDIMENTO: APROXIMADAMENTE	R$ 36,54	R$ 10.962,00

			2 KM DE ESCRITA.		
07	300	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR DA TINTA:PRETA. PONTA: 1.0 MM (MÉDIA). TRAÇO: APROXIMADAMENTE 0,4 MM. CORPO: PLÁSTICO TRANSPARENTE (POLIESTIRENO) COM DESIGN SEXTAVADO. TINTA: À BASE DE ÓLEO E CORANTES ORGÂNICOS, DE SECAGEM ESPECIFICAÇÕES: CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR DA TINTA:PRETA. PONTA: 1.0 MM (MÉDIA). TRAÇO: APROXIMADAMENTE 0,4 MM. CORPO: PLÁSTICO TRANSPARENTE (POLIESTIRENO) COM DESIGN SEXTAVADO. TINTA: À BASE DE ÓLEO E CORANTES ORGÂNICOS, DE SECAGEM RÁPIDA. RENDIMENTO: APROXIMADAMENTE 2 KM DE ESCRITA.	R$ 32,47	R$ 9.741,00
08	200	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR DA TINTA: VERMELHA MATERIAL DO CORPO: POLIPROPILENO TRANSLÚCIDO E CRISTAL (PERMITE VER O NÍVEL DA TINTA) TIPO DA PONTA: MÉDIA (1,0 MM) ESFERA: CARBONETO DE TUNGSTÊNIO (ALTA DURABILIDADE ESPECIFICAÇÕES: CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR DA TINTA: VERMELHA MATERIAL DO CORPO: POLIPROPILENO TRANSLÚCIDO E CRISTAL (PERMITE VER O NÍVEL DA TINTA) TIPO DA PONTA: MÉDIA (1,0 MM) ESFERA: CARBONETO DE TUNGSTÊNIO (ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA) RENDIMENTO: ATÉ 2 KM DE ESCRITA TAMPA: VENTILADA (ANTI-ASFIXIANTE, COR DA TINTA)	R$ 30,57	R$ 6.114,00
09	300	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO AZUL - CAIXA C/12 UNIDADES. COR DA TINTA: AZUL NEON TIPO DE PONTA: CHANFRADA (PERMITE TRAÇO	R$ 12,28	R$ 3.684,00

			GROSSO PARA DESTACAR OU FINO PARA SUBLINHAR) ESPESSURA DO TRAÇO: GERALMENTE ENTRE 1 MM E 4 MM TIPO DE TINTA: À BASE DE ÁGUA (NÃO MANCHA O V ESPECIFICAÇÕES: CANETA MARCA TEXTO AZUL - CAIXA C/12 UNIDADES. COR DA TINTA: AZUL NEON TIPO DE PONTA: CHANFRADA (PERMITE TRAÇO GROSSO PARA DESTACAR OU FINO PARA SUBLINHAR) ESPESSURA DO TRAÇO: GERALMENTE ENTRE 1 MM E 4 MM TIPO DE TINTA: À BASE DE ÁGUA (NÃO MANCHA O VERSO DA FOLHA NA MAIORIA DOS PAPÉIS) COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS (CORPO DA CANETA), PONTA DE FELTRO OU POLIÉSTER E TINTA DIMENSÕES APROXIMADAS: 14 CM DE COMPRIMENTO X 1 CM DE LARGURA SEGURANÇA: PRODUTO ATÓXICO, GERALMENTE COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.		
10	300	KIT	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA - KIT C/ 24 UNIDADES. COR DA TINTA: AMARELA NEON TIPO DE PONTA: CHANFRADA (PERMITE TRAÇO GROSSO PARA DESTACAR OU FINO PARA SUBLINHAR) ESPESSURA DO TRAÇO: GERALMENTE ENTRE 1 MM E 4 MM TIPO DE TINTA: À BASE DE ÁGUA (NÃO M ESPECIFICAÇÕES: CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA - KIT C/ 24 UNIDADES. COR DA TINTA: AMARELA NEON TIPO DE PONTA: CHANFRADA (PERMITE TRAÇO GROSSO PARA DESTACAR OU FINO PARA SUBLINHAR) ESPESSURA DO TRAÇO: GERALMENTE ENTRE 1 MM E 4 MM TIPO DE TINTA: À BASE DE ÁGUA (NÃO MANCHA O VERSO DA FOLHA NA MAIORIA DOS PAPÉIS) COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS (CORPO DA CANETA), PONTA DE FELTRO OU POLIÉSTER E TINTA DIMENSÕES	R$ 32,72	R$ 9.816,00

			APROXIMADAS: 14 CM DE COMPRIMENTO X 1 CM DE LARGURA SEGURANÇA: PRODUTO ATÓXICO, GERALMENTE COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.		
11	300	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO VERDE - CAIXA C/ 12 UNIDADES. COR DA TINTA: VERDE NEON TIPO DE PONTA: CHANFRADA (PERMITE TRAÇO GROSSO PARA DESTACAR OU FINO PARA SUBLINHAR) ESPESSURA DO TRAÇO: GERALMENTE ENTRE 1 MM E 4 MM TIPO DE TINTA: À BASE DE ÁGUA (NÃO MANCHA ESPECIFICAÇÕES: CANETA MARCA TEXTO VERDE - CAIXA C/ 12 UNIDADES. COR DA TINTA: VERDE NEON TIPO DE PONTA: CHANFRADA (PERMITE TRAÇO GROSSO PARA DESTACAR OU FINO PARA SUBLINHAR) ESPESSURA DO TRAÇO: GERALMENTE ENTRE 1 MM E 4 MM TIPO DE TINTA: À BASE DE ÁGUA (NÃO MANCHA O VERSO DA FOLHA NA MAIORIA DOS PAPÉIS) COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS (CORPO DA CANETA), PONTA DE FELTRO OU POLIÉSTER E TINTA DIMENSÕES APROXIMADAS: 14 CM DE COMPRIMENTO X 1 CM DE LARGURA SEGURANÇA: PRODUTO ATÓXICO, GERALMENTE COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	R$ 16,41	R$ 4.923,00
12	1.000	CAIXA	CLIPS GRANDE CAIXA C/ 25 UNIDADES. TAMANHO APROXIMADO: 5,0 CM A 5,5 CM ESPESSURA DO ARAME (FIO): GERALMENTE ENTRE 1,35 MM E 1,40 MM (LINHA LEVE/REFORÇADA) MATERIAL: ARAME DE AÇO GALVANIZADO (RESISTENTE À OXIDAÇÃO) INDICAÇÃO DE USO: IDEAL PARA PREND ESPECIFICAÇÕES: CLIPS GRANDE CAIXA C/ 25 UNIDADES. TAMANHO APROXIMADO: 5,0 CM A 5,5 CM ESPESSURA DO ARAME (FIO): GERALMENTE ENTRE 1,35 MM E 1,40 MM (LINHA	R$ 4,24	R$ 4.240,00

			LEVE/REFORÇADA) MATERIAL: ARAME DE AÇO GALVANIZADO (RESISTENTE À OXIDAÇÃO) INDICAÇÃO DE USO: IDEAL PARA PRENDER PAPÉIS, FILMES, PLÁSTICOS E FOTOGRAFIAS EM ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E RESIDÊNCIAS EMBALAGENS COMUNS: CAIXAS COM 25 UNIDADES		
13	1.000	CAIXA	CLIPS PEQUENO CAIXA COM 440 UNIDADES. COMPRIMENTO: 3,0 CM A 3,5 CM LARGURA: 0,9 CM A 1,0 CM ESPESSURA DO FIO: 0,90 MM A 1,0 MM MATERIAL: AÇO GALVANIZADO.	R$ 16,60	R$ 16.600,00
14	100	UNIDADE	COLA 1KG - VOLUME DA UNIDADE: 1 L, PESO DA UNIDADE: 1 KG , SUPERFÍCIES APTAS: MADEIRA E PAPEL, SLIME, ATIVIDADE ESCOLAR, COLA PARA CARTOLINA, COLA PARA PAPEL COLORSET, COLAR PAPEL CREPOM. ACABAMENTO: COLA BRANCA. LAVÁVEL. TEMPO DE SECAGEM: 1H.	R$ 19,56	R$ 1.956,00
15	200	KIT	COLA EM BASTÃO KIT COM 36 UNIDADES. ASPECTO FÍSICO: BASTÃO SÓLIDO. COR DO PRODUTO: BRANCA (TORNANDO-SE TRANSPARENTE APÓS A SECAGEM COMPLETA). DENSIDADE: APROXIMADAMENTE 1,08 ± 0,10 G/CM³ (PODE VARIAR DE ACORDO COM O FABRICANTE). FAIXA DE PH: LEVEMENT ESPECIFICAÇÕES: COLA EM BASTÃO KIT COM 36 UNIDADES. ASPECTO FÍSICO: BASTÃO SÓLIDO. COR DO PRODUTO: BRANCA (TORNANDO-SE TRANSPARENTE APÓS A SECAGEM COMPLETA). DENSIDADE: APROXIMADAMENTE 1,08 ± 0,10 G/CM³ (PODE VARIAR DE ACORDO COM O FABRICANTE). FAIXA DE PH: LEVEMENTE ALCALINO, ENTRE 9,50 E 11,50. VALIDADE MÉDIA: 24 A 36 MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO (QUANDO ARMAZENADO EM LOCAL FRESCO E SECO). COMPOSIÇÃO BÁSICA:	R$ 62,48	R$ 12.496,00

			RESINAS SINTÉTICAS, PVP OU PVA (ACETATO DE POLIVINILA), GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES. SEGURANÇA: PRODUTO ATÓXICO E LAVÁVEL		
16	500	UNIDADE	CORRETIVO DE FITA 5MM X 5M. MATERIAL DA FITA: PELÍCULA DE POLIÉSTER OU PLÁSTICO COM EMULSÃO CORRETIVA. MATERIAL DO CORPO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS (PLÁSTICOS VARIADOS, MUITAS VEZES TRANSLÚCIDO). MEDIDAS DA FITA: PADRÃO DE 5 MM DE LARGURA POR 5 M ESPECIFICAÇÕES: CORRETIVO DE FITA 5MM X 5M. MATERIAL DA FITA: PELÍCULA DE POLIÉSTER OU PLÁSTICO COM EMULSÃO CORRETIVA. MATERIAL DO CORPO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS (PLÁSTICOS VARIADOS, MUITAS VEZES TRANSLÚCIDO). MEDIDAS DA FITA: PADRÃO DE 5 MM DE LARGURA POR 5 M DE COMPRIMENTO. COMPOSIÇÃO QUÍMICA COMUM: ÓXIDO DE TITÂNIO (PIGMENTO BRANCO), POLÍMEROS, SOLVENTES E DISPERSANTES. COR DA FITA: BRANCO FOSCO (OPACO). SECAGEM: INSTANTÂNEA (SECA AO TOQUE IMEDIATAMENTE APÓS A APLICAÇÃO). ACABAMENTO: LISO E FOSCO, ADEQUADO PARA ESCREVER POR CIMA COM CANETAS ESFEROGRÁFICAS, GEL OU MARCADORES. SEGURANÇA E CERTIFICAÇÃO: ATÓXICO E CERTIFICADO PELO INMETRO PARA USO ESCOLAR E EM ESCRITÓRIO.	R$ 6,67	R$ 3.335,00
17	100	EMBALAGEM	ENVELOPE BRANCO KRAFT 240X340MM. - EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. MATERIAL PAPEL KRAFT BRANQUEADO, COR BRANCO, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, GRAMATURA 75 G/M² A 90 G/M², TAMANHO 240 X 340 MM.	R$ 46,10	R$ 4.610,00
18	100	PACOTE	ENVELOPE PARDO GRAMATURA	R$ 48,87	R$ 4.887,00

			80G/M². PACOTE COM 100 UNIDADES. MATERIAL: PAPEL KRAFT NATURAL (FIBRAS CELULÓSICAS LONGAS E CURTAS, NÃO BRANQUEADAS). COR: PARDO (KRAFT NATURAL). GRAMATURA: 80 G/M² (ESPESSURA PADRÃO, LEVE E RESISTENTE PARA CORRESPONDÊNCIAS). ESPECIFICAÇÕES: ENVELOPE PARDO GRAMATURA 80G/M². PACOTE COM 100 UNIDADES. MATERIAL: PAPEL KRAFT NATURAL (FIBRAS CELULÓSICAS LONGAS E CURTAS, NÃO BRANQUEADAS). COR: PARDO (KRAFT NATURAL). GRAMATURA: 80 G/M² (ESPESSURA PADRÃO, LEVE E RESISTENTE PARA CORRESPONDÊNCIAS). PACOTE OU CAIXA COM 100 UNIDADES.		
19	100	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17MM - PACOTE COM 50 UNIDADES. DIÂMETRO INTERNO: 17 MM CAPACIDADE DE FOLHAS: ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL COM GRAMATURA DE 75 G/M² TAMANHO/COMPRIMENTO: PADRÃO A4 / OFÍCIO (56 ESPIRAS OU APROXIMADAMENTE 33 CM) EMBALAGEM COMUM: PA ESPECIFICAÇÕES: ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17MM - PACOTE COM 50 UNIDADES. DIÂMETRO INTERNO: 17 MM CAPACIDADE DE FOLHAS: ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL COM GRAMATURA DE 75 G/M² TAMANHO/COMPRIMENTO: PADRÃO A OFÍCIO (56 ESPIRAS OU APROXIMADAMENTE 33 CM) EMBALAGEM COMUM: PACOTE COM 50 UNIDADES CORES DISPONÍVEIS: PRETO.	R$ 28,93	R$ 2.893,00
20	100	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23MM A 25MM. - EMBALAGEM COM 60 UNIDADES. CAPACIDADE: 101 A 150 FOLHAS DIÂMETRO INTERNO: 23 MM OU 25 MM MATERIAL: PVC SEMI-RÍGIDO (PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA) COMPRIMENTO: 330	R$ 36,77	R$ 3.677,00

			MM (33 CM) QUANTIDADE DE ESPIRAS/ARGOLAS: 56 ESPECIFICAÇÕES: ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23MM A 25MM. - EMBALAGEM COM 60 UNIDADES. CAPACIDADE: 101 A 150 FOLHAS DIÂMETRO INTERNO: 23 MM OU 25 MM MATERIAL: PVC SEMI-RÍGIDO (PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA) COMPRIMENTO: 330 MM (33 CM) QUANTIDADE DE ESPIRAS/ARGOLAS: 56 ESPIRAS (PADRÃO PARA TAMANHO A4 / OFÍCIO) PASSO (FURAÇÃO): PASO 6 (6 ESPIRAS POR POLEGADA) OU PASSO 3X1 COR PRETO.		
21	100	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, 9MM ATÉ 50 FOLHAS - PACOTE COM 100 UNIDADES. DIÂMETRO INTERNO: 9 MM CAPACIDADE DE FOLHAS: ATÉ 50 FOLHAS (CONSIDERANDO PAPEL SULFITE 75 G/M²) MATERIAL: PLÁSTICO PVC SEMI-RÍGIDO TAMANHO DO ESPIRAL: PADRÃO A4 (33 CM) PASSO (FU ESPECIFICAÇÕES: ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, 9MM ATÉ 50 FOLHAS - PACOTE COM 100 UNIDADES. DIÂMETRO INTERNO: 9 MM CAPACIDADE DE FOLHAS: ATÉ 50 FOLHAS (CONSIDERANDO PAPEL SULFITE 75 G/M²) MATERIAL: PLÁSTICO PVC SEMI-RÍGIDO TAMANHO DO ESPIRAL: PADRÃO A4 (33 CM) PASSO (FURAÇÃO): 6X1 (6 FUROS POR POLEGADA, COMPATÍVEL COM PERFURADORES PADRÃO DE MERCADO) APRESENTAÇÃO COMERCIAL: GERALMENTE VENDIDO EM PACOTES COM 100 UNIDADES CORES DISPONÍVEIS: PRETO.	R$ 19,11	R$ 1.911,00
22	150	PACOTE	ETIQUETAS A4 - PACOTE DE 100 FOLHAS C/ 16 ETIQUETAS. DIMENSÕES: 33,9 MM (ALTURA) X 99,0 MM (LARGURA) FORMATO DO PAPEL BASE: A4 (210 X 297 MM) FORMATO DA ETIQUETA:	R$ 43,57	R$ 6.535,50

			RETANGULAR (COM CANTOS ARREDONDADOS) DISPOSIÇÃO NA FOLHA: 2 COLUNAS E 8 LINHA MATERIAL: ESPECIFICAÇÕES: ETIQUETAS A4 - PACOTE DE 100 FOLHAS C/ 16 ETIQUETAS. DIMENSÕES: 33,9 MM (ALTURA) X 99,0 MM (LARGURA) FORMATO DO PAPEL BASE: A4 (210 X 297 MM) FORMATO DA ETIQUETA: RETANGULAR (COM CANTOS ARREDONDADOS) DISPOSIÇÃO NA FOLHA: 2 COLUNAS E 8 LINHAS (TOTAL DE 16 ETIQUETAS POR FOLHA A4) MATERIAL: PAPEL BRANCO FOSCO (PRÓPRIO PARA RECEBER IMPRESSÃO) ADESIVO: PERMANENTE		
23	100	CAIXA	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA REFORÇADO CAIXA COM 12 UNIDADES. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO INOXIDÁVEL OU METAL GALVANIZADO (EVITA OXIDAÇÃO E FERRUGEM). ACABAMENTO: NIQUELADO OU ZINCADO, GARANTINDO ALTA DURABILIDADE. DIMENSÕES (COMPRIMENTO): VARIA ENTRE ESPECIFICAÇÕES: EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA REFORÇADO CAIXA COM 12 UNIDADES. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO INOXIDÁVEL OU METAL GALVANIZADO (EVITA OXIDAÇÃO E FERRUGEM). ACABAMENTO: NIQUELADO OU ZINCADO, GARANTINDO ALTA DURABILIDADE. DIMENSÕES (COMPRIMENTO): VARIA ENTRE 14 CM E 16 CM. TIPOS DE GRAMPOS SUPORTADOS: 24/6, 26/6 E GRAMPOS REFORÇADOS 26/8.	R$ 17,14	R$ 1.714,00
24	500	ROLO	FITA ADESIVA CREPE LARGA 45/48MMX50M. LARGURA: 45 MM A 48 MM X COMPRIMENTO PADRÃO: 50 METROS TOTAL: 0,10 MM A 0,14 MM (MICRAS) DORSO: PAPEL CREPADO TRATADO NA COR BRANCA OU BEGE ADESIVO: BASE DE BORRACHA NATURAL E RESINAS	R$ 16,25	R$ 8.125,00

			RESISTÊNCIA À TEMPERATURA ESPECIFICAÇÕES: FITA ADESIVA CREPE LARGA 45/48MMX50M. LARGURA: 45 MM A 48 MM X COMPRIMENTO PADRÃO: 50 METROS TOTAL: 0,10 MM A 0,14 MM (MICRAS) DORSO: PAPEL CREPADO TRATADO NA COR BRANCA OU BEGE ADESIVO: BASE DE BORRACHA NATURAL E RESINAS RESISTÊNCIA À TEMPERATURA: GERALMENTE SUPORTA PICOS DE 60°C A 100°C DEPENDENDO DO TIPO.		
25	200	KIT	FITA ADESIVA DUPLA FACE KIT COM 6 ROLOS. LARGURA: 12 MM COMPRIMENTO: 30 METROS DORSO (SUPORTE): PAPEL, POLIPROPILENO. ADESIVO: ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA COR: TRANSLÚCIDA, BRANCA OU LEVEMENTE AMARELADA LINER (PROTEÇÃO): PAPEL SILICONADO / KRAFT BRANCO	R$ 51,17	R$ 10.234,00
26	500	KIT	FITA EMBALAGEM PLAST. TRASNPARENTE 45X45. ESPECIFICAÇÕES: FITA EMBALAGEM PLAST. TRASNPARENTE 45X45. KIT COM 4	R$ 25,75	R$ 12.875,00
27	500	KIT	FITA LARGA MARROM, ESPESSURA: 0,04 MM. PARA EMBALAGEM TIPO DUREX 45MM X 100 METROS, KIT COM 5 ROLOS.	R$ 51,59	R$ 25.795,00
28	200	PACOTE	FOLHA PARA PLASTIFICADORA. COMPOSIÇÃO: 50% POLIÉSTER (PET) E 50% POLIETILENO (PE) COM CAMADA ADESIVA DE EVA (ETIL VINIL ACETATO). ACABAMENTO: BRILHANTE (NA MAIORIA DOS CASOS) OU FOSCO. CANTOS: ARREDONDADOS PARA MANUSEIO SEGURO. ESPECIFICAÇÕES: FOLHA PARA PLASTIFICADORA. COMPOSIÇÃO: 50% POLIÉSTER (PET) E 50% POLIETILENO (PE) COM CAMADA ADESIVA DE EVA (ETIL VINIL ACETATO). ACABAMENTO: BRILHANTE (NA MAIORIA DOS CASOS) OU	R$ 41,48	R$ 8.296,00

			FOSCO. CANTOS: ARREDONDADOS PARA MANUSEIO SEGURO. TEMPERATURA IDEAL DE TRABALHO: ENTRE 90°C E 150°C (DEPENDENDO DA MÁQUINA E ESPESSURA)		
29	10	UNIDADE	FRAGMENTADORA TRITURADORA PAPEL 10FLS PICOTADORA CARTÃO CLIP. TIPO DE CORTE EM TIRAS. CAPACIDADE PARA 10 FOLHAS. COMPARTIMENTO PARA RESÍDUOS. FRAGMENTA CARTÕES, GRAMPOS E CLIPS. CAPACIDADE PARA FRAGMENTAR ATÉ 202 FOLHAS POR CICLO.	R$ 504,83	R$ 5.048,30
30	300	UNIDADE	GRAMPEADOR GRANDE PARA GRAMPO 26/6 E 24/6 ATÉ 30 FOLHAS. CAPACIDADE MÁXIMA: 30 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M². GRAMPOS COMPATÍVEIS: TAMANHO 26/6 OU 24/6. ESTRUTURA: CORPO EM METAL COM BASE EM RESINA OU CAPA PLÁSTICA ERGONÔMICA. CAPACIDADE DO TRILHO: ARMAZE ESPECIFICAÇÕES: GRAMPEADOR GRANDE PARA GRAMPO 26/6 E 24/6 ATÉ 30 FOLHAS. CAPACIDADE MÁXIMA: 30 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M². GRAMPOS COMPATÍVEIS: TAMANHO 26/6 OU 24/6. ESTRUTURA: CORPO EM METAL COM BASE EM RESINA OU CAPA PLÁSTICA ERGONÔMICA. CAPACIDADE DO TRILHO: ARMAZENA DE 50 A 100 GRAMPOS POR CARGA. TIPOS DE FIXAÇÃO: GRAMPEAMENTO FECHADO E, EM ALGUNS MODELOS, FIXAÇÃO ABERTA/TEMPORÁRIA.	R$ 25,90	R$ 7.770,00
31	500	CAIXA	GRAMPO ACOBREADO 26/6 CAIXA C/ 5000 UNIDADES. MODELO/TIPO: 26/6 (O NÚMERO 26 REPRESENTA A ESPESSURA DO ARAME E O 6 REFERE-SE AO COMPRIMENTO DA PERNA). ALTURA DA PERNA: 6,0 MM. LARGURA (CORPO DO GRAMPO): 12,0 MM. CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO: SUPORTA ESPECIFICAÇÕES: GRAMPO ACOBREADO 26/6 CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	R$ 7,89	R$ 3.945,00

			MODELO/TIPO: 26/6 (O NÚMERO 26 REPRESENTA A ESPESSURA DO ARAME E O 6 REFERE-SE AO COMPRIMENTO DA PERNA). ALTURA DA PERNA: 6,0 MM. LARGURA (CORPO DO GRAMPO): 12,0 MM. CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO: SUPORTA DE 20 A 25 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M². MATERIAL: AÇO CARBONO COM ACABAMENTO COBREADO. EMBALAGEM COMUM: CAIXAS COM 5.000 UNIDADES.		
32	100	UNIDADE	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS NUMERADAS. QUANTIDADE DE FOLHAS: 100 FOLHAS FORMATO: UNIVERSITÁRIO OU COMERCIAL, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 200 MM × 298 MM MIOLO: PÁGINAS NUMERADAS SEQUENCIALMENTE PARA CONTROLE E SEGURANÇA CAPA: CAPA DURA REVESTIDA PARA MAI ESPECIFICAÇÕES: LIVRO ATA COM 100 FOLHAS NUMERADAS. QUANTIDADE DE FOLHAS: 100 FOLHAS FORMATO: UNIVERSITÁRIO OU COMERCIAL, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 200 MM × 298 MM MIOLO: PÁGIN NUMERADAS SEQUENCIALMENTE PARA CONTROLE E SEGURANÇA CAPA: CAPA DURA REVESTIDA PARA MAIOR DURABILIDADE E PROTEÇÃO ENCADERNAÇÃO: BROCHURA COSTURADA (GARANTE QUE AS FOLHAS NÃO SE SOLTEM) GRAMATURA: PAPEL COM GRAMATURA DE 56 G/M² A 75 G/M²	R$ 20,91	R$ 2.091,00
33	100	UNIDADE	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA. CADERNO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA. TAMANHO: FORMATO 1/4 (APROXIMADAMENTE 15 CM × 21 CM). NÚMERO DE FOLHAS: 100 FOLHAS, GERALMENTE NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE PARA FACILITAR A RASTREABILIDADE. CAPA: DURA (PAPELÃO	R$ 19,01	R$ 1.901,00

			ESPECIFICAÇÕES: LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA. CADERNO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA. TAMANHO: FORMATO 1/4 (APROXIMADAMENTE 15 CM × 21 CM). NÚMERO DE FOLHAS: 100 FOLHAS, GERALMENTE NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE PA FACILITAR A RASTREABILIDADE. CAPA: DURA (PAPELÃO RÍGIDO) PARA MAIOR DURABILIDADE NO USO DIÁRIO. MIOLO: PAPEL OFFSET (GRAMATURA ENTRE 63 G/M² E 70 G/M²), PAUTADO E ESTRUTURADO COM CAMPOS PARA DATA, REMETENTE, DESTINATÁRIO E ASSINATURA. ACABAMENTO: COSTURADO.		
34	200	UNIDADE	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL NA COR PRETA.	R$ 18,33	R$ 3.666,00
35	200	UNIDADE	MARCADOR PARA QUADRO COR AZUL - RECARREGÁVEL COR DA TINTA AZUL (ALTA VIVACIDADE E VISIBILIDADE), TIPO DE TINTA À BASE DE ÁLCOOL, PONTA ACRÍLICO OU FELTRO (MACIA), FORMATO DA PONTA CHANFRADA, ESPESSURA DO TRAÇO 1,0 MM E 4,0 MM, CORPO RESINA TERMOPLÁS ESPECIFICAÇÕES: MARCADOR PARA QUADRO COR AZUL - RECARREGÁVEL. COR DA TINTA AZUL (ALTA VIVACIDADE E VISIBILIDADE), TIPO DE TINTA À BASE DE ÁLCOOL, PONTA ACRÍLICO OU FELTRO (MACIA), FORMATO DA PONTA CHANFRADA, ESPESSURA DO TRAÇO 1,0 MM E 4,0 MM, CORPO RESINA TERMOPLÁSTICA (PLÁSTICO).	R$ 17,71	R$ 3.542,00
36	200	UNIDADE	MARCADOR PARA QUADRO COR VERMELHA - RECARREGÁVEL. COR DA TINTA VERMELHO (ALTA VIVACIDADE E VISIBILIDADE), TIPO DE TINTA À BASE DE ÁLCOOL, PONTA ACRÍLICO OU FELTRO (MACIA), FORMATO DA PONTA	R$ 18,56	R$ 3.712,00

			CHANFRADA, ESPESSURA DO TRAÇO 1,0 MM E 4,0 MM, CORPO RESINA T ESPECIFICAÇÕES: MARCADOR PARA QUADRO COR VERMELHA - RECARREGÁVEL. COR DA TINTA VERMELHO (ALTA VIVACIDADE E VISIBILIDADE), TIPO DE TINTA À BASE DE ÁLCOOL, PONTA ACRÍLICO OU FELTRO (MACIA), FORMATO DA PONTA CHANFRADA, ESPESSURA DO TRAÇO 1,0 MM E 4,0 MM, CORPO RESINA TERMOPLÁSTICA (PLÁSTICO), RECARREGÁVEL.		
37	100	EMBALAGEM	PAPEL COLOR SET 48CM X 66CM 120G NA COR BRANCA EMBALAGEM CONTENDO 20 UNIDADES. ESPECIFICAÇÕES: PAPEL COLOR SET 48CM X 66CM 120G NA COR BRANCA EMBALAGEM CONTENDO 20 UNIDADES. TAMANHO / FORMATO: 48 × 66 CM GRAMATURA: 120 G/M² COR: BRANCO TIPO DE PAPEL: CARTOLINA DUPLA FACE ACABAMENTO LISO EM AMBOS OS LADOS.	R$ 24,23	R$ 2.423,00
38	100	EMBALAGEM	PAPEL COLOR SET 48CM X 66CM 120G NA COR PRETA EMBALAGEM CONTENDO 20 UNIDADES. ESPECIFICAÇÕES: PAPEL COLOR SET 48CM X 66CM 120G NA COR PRETA EMBALAGEM CONTENDO 20 UNIDADES. TAMANHO / FORMATO: 48 × 66 CM GRAMATURA: 120 G/M² COR: PRETA TIPO DE PAPEL: CARTOLINA DUPLA FACE ACABAMENTO LISO EM AMBOS OS LADOS.	R$ 15,57	R$ 1.557,00
39	500	ROLO	PAPEL CONTACT AUTO-ADESIVO TRANSPARENTE MEDINDO 45CM X 5M CON-TACT CRISTAL AUTO-ADESIVO.	R$ 44,62	R$ 22.310,00
40	200	PACOTE	PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO A4 MED. 210MM X 297MM PACOTE C/ 50 FOLHAS. TAMANHO DO PAPEL: A4 (210 MM X 297 MM) QUANTIDADE POR PACOTE: 50 FOLHAS ACABAMENTO DA SUPERFÍCIE:	R$ 20,14	R$ 4.028,00

			GLOSSY (BRILHANTE): ULTRA REFLEXIVO, CORES VIVAS E VIBRANTES. TECNOLOGIA DE IMPRESS ESPECIFICAÇÕES: PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO A4 MED. 210MM X 297MM PACOTE C/ 50 FOLHAS. TAMANHO DO PAPEL: A4 (210 MM X 297 MM) QUANTIDADE POR PACOTE: 50 FOLHAS ACABAMENTO DA SUPERFÍCIE: GLOSSY (BRILHANTE): ULTRA REFLEXIVO, CORES VIVAS E VIBRANTES. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA (INKJET) RESOLUÇÃO SUPORTADA: COMPATÍVEL COM ALTAS RESOLUÇÕES (ATÉ 5760 DPI). RESISTÊNCIA: SECAGEM INSTANTÂNEA E À PROVA D'ÁGUA		
41	100	UNIDADE	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO LARGO. TAMANHO DO PAPEL: OFÍCIO (OU A4). DIMENSÕES MÉDIAS: 34,5 CM (ALTURA) × 28,5 CM (LARGURA). ESPESSURA DO LOMBO: 7,5 CM A 8 CM. CAPACIDADE: ARMAZENA DE 500 A 700 FOLHAS (PAPEL 75 G/M²). MATERIAL EXTERNO/INTERNO: REVESTIMENTO ESPECIFICAÇÕES: PASTA AZ OFÍCIO LOMBO LARGO. TAMANHO DO PAPEL: OFÍCIO (OU A4). DIMENSÕES MÉDIAS: 34,5 CM (ALTURA) × 28,5 CM (LARGURA). ESPESSURA DO LOMBO: 7,5 CM A 8 CM. CAPACIDADE: ARMAZENA DE 500 A 700 FOLHAS (PAPEL 75 G/M²). MATERIAL EXTERNO/INTERNO: REVESTIMENTO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP). FERRAGEM: MECANISMO NIQUELADO DE ALTA PRECISÃO (DUAS ARGOLAS). IDENTIFICAÇÃO: VISOR PLÁSTICO NA LOMBADA COM ETIQUETA DUPLA FAC REVERSÍVEL.	R$ 15,91	R$ 1.591,00
42	100	UNIDADE	PASTA CATALOGO COM 50 PLÁSTICOS. FORMATO: A4 (21 CM ×	R$ 18,25	R$ 1.825,00

			29,7 CM) MATERIAL DA CAPA: POLIPROPILENO (PP). MATERIAL DOS ENVELOPES: POLIPROPILENO LISO OU TEXTURIZADO, ANTIRREFLEXO E ATÓXICO. CAPACIDADE DE ENVELOPES: 50 ENVELOPES FIXOS. CAPACIDADE DE FOLHAS: ESPECIFICAÇÕES: PASTA CATALOGO COM 50 PLÁSTICOS. FORMATO: A4 (21 CM × 29,7 CM) MATERIAL DA CAPA: POLIPROPILENO (PP). MATERIAL DOS ENVELOPES: POLIPROPILENO LISO OU TEXTURIZADO, ANTIRREFLEXO E ATÓXICO. CAPACIDADE DE ENVELOPES: 50 ENVELOPES FIXOS. CAPACIDADE DE FOLHAS: VARIA DE ACORDO COM A ESPESSURA DO PLÁSTICO, COMPORTANDO DE 1 ATÉ 20 FOLHAS DE 90 G/M² POR ENVELOPE. CARACTERÍSTICAS EXTRAS: VISOR FRONTAL PARA IDENTIFICAÇÃO, LOMBADA COM TARJA PARA ETIQUETAGEM E MODELOS COM ESPIRAL OU FERRAGEM PARA ADIÇÃO DE NOVOS ENVELOPES		
43	500	UNIDADE	PASTA EM "L" MEDINDO 210X297MM. KIT COM 10 UNIDADES. FORMATO: A4 (COMPATÍVEL COM FOLHAS DE TAMANHO PADRÃO 210 × 297 MM). DIMENSÕES DO PRODUTO: APROXIMADAMENTE 220 MM DE LARGURA × 300 A 305 MM DE ALTURA. MATERIAL/COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO (PP) ATÓXICO ESPECIFICAÇÕES: PASTA EM "L" MEDINDO 210X297MM. KIT COM 10 UNIDADES. FORMATO: A4 (COMPATÍVEL COM FOLHAS DE TAMANHO PADRÃO 210 × 297 MM). DIMENSÕES DO PRODUTO: APROXIMADAMENTE 220 MM DE LARGURA 300 A 305 MM DE ALTURA. MATERIAL/COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO (PP) ATÓXICO, RESISTENTE, FLEXÍVEL E RECICLÁVEL.	R$ 11,40	R$ 5.700,00

			DESIGN: ABERTURA PRÁTICA EM FORMATO "L" (LADOS SUPERIOR E DIREITO ABERTOS) COM CORTE ANATÔMICO PARA FACILITAR O MANUSEIO DAS FOLHAS. QUANTIDADE POR EMBALAGEM: 10 UNIDADES. CORES COMUNS: CRISTAL (TOTALMENTE TRANSPARENTE).		
44	100	KIT	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO 4CM DE ALTURA, KIT C/ 10 UNIDADES - MEDIDAS 335MM X 245MM. MATERIAL POLIPROPILENO (PP) VIRGEM OU RECICLADO, ESPESSURA DA CHAPA VARIA DE 0,45 MM A 0,80 MM, TAMANHO / FORMATO OFÍCIO (PADRÃO: 335 MM × 245 MM) OU A4, LOMBADA ESPECIFICAÇÕES: PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO 4CM DE ALTURA, KIT C/ 10 UNIDADES - MEDIDAS 335MM X 245MM. MATERIAL POLIPROPILENO (PP) VIRGEM OU RECICLADO, ESPESSURA DA CHAPA VARIA DE 0,45 MM A 0,80 MM, TAMANHO / FORMATO OFÍCIO (PADRÃO: 335 MM × 245 MM) OU A4, LOMBADA / DORSO DE 30 MM A 55 MM DE PROFUNDIDADE (EXPANSÍVEL), FECHAMENTO ELÁSTICO ROLIÇO COM PONTEIRA PLÁSTICA OU METÁLICA.	R$ 67,64	R$ 6.764,00
45	200	KIT	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO TRANSPARENTE 2CM. KIT COM 10 UNIDADES. MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) ATÓXICO E 100% RECICLÁVEL FORMATO: OFÍCIO (MAIOR QUE O A4, IDEAL PARA ARMAZENAR PAPÉIS E CONTRATOS) DIMENSÕES MÉDIAS: 230 MM × 335 MM (COM VARIAÇÕES DE ACORDO C ESPECIFICAÇÕES: PASTA PLÁSTICA OFÍCIO TRANSPARENTE 2CM. KIT COM 10 UNIDADES. MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) ATÓXICO E 100% RECICLÁVEL FORMATO: OFÍCIO (MAIOR QUE O A4, IDEAL PARA ARMAZENAR PAPÉIS E CONTRATOS) DIMENSÕES MÉDIAS:	R$ 29,41	R$ 5.882,00

			230 MM × 335 MM (COM VARIAÇÕES DE ACORDO COM O LOMBO) ESPESSURA DA CHAPA: 0,15 MM. OPÇÕES DE LOMBO (PROFUNDIDADE): 0 CM (SEM LOMBO/CHATO). FECHAMENTO: ABAS INTERNAS PARA FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS + ELÁSTICO COM PONTEIRA PLÁSTICA SEGURANÇA: PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO (ARTIGO ESCOLAR/SEGURANÇA). COR: TRANSPARENTE CRISTAL		
46	100	UNIDADE	PEN DRIVE CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE DADOS: 32 GB, COM LED DE ATIVIDADE: NÃO, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: 150 MB/S, TIPOS DE CONECTORES: USB-A, VELOCIDADE DE LEITURA: 130 MB/S.	R$ 30,89	R$ 3.089,00
47	300	UNIDADE	PERFURADOR PINTADO 2 FUROS GRANDE PARA 10 FOLHAS. CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: ATÉ 10 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M² OU 80 G/M² DE UMA ÚNICA VEZ. QUANTIDADE DE FUROS: 2 FUROS CIRCULARES SIMÉTRICOS. DIÂMETRO DOS FUROS: ENTRE 5,5 MM E 6 MM. DISTÂNCIA ENTRE FU ESPECIFICAÇÕES: PERFURADOR PINTADO 2 FUROS GRANDE PARA 10 FOLHAS. CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: ATÉ 10 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M² OU 80 G/M² DE UMA ÚNICA VEZ. QUANTIDADE DE FUROS: 2 FUROS CIRCULARES SIMÉTRICOS. DIÂMETRO DOS FUROS: ENTRE 5,5 MM E 6 MM. DISTÂNCIA ENTRE FUROS: PADRÃO DE 80 MM (8 CM). MARGEM/ALCANCE: 10 MM A 12 MM DE PROFUNDIDADE A PARTIR DA BORDA DO PAPEL. MATERIAL DA ESTRUTURA: CORPO E MECANISMOS INTERNOS EM METAL DE ALTA RESISTÊNCIA. ACESSÓRIOS COMUNS: BASE ANTIDESLIZANTE (GERALMENTE COM CERCA DE 10 CM DE COMPRIMENTO) E GAVETA COLETORA DE RESÍDUOS (CONFETE	R$ 27,81	R$ 8.343,00

			DIMENSÕES E PESO MÉDIO: APROXIMADAMENTE 11 CM × 6 CM × 4 CM E PESO DE 115 G A 160 G. RECURSOS EXTRAS: GUIA DE ALINHAMENTO AJUSTÁVEL E SISTEMA DE TRAVA DE SEGURANÇA		
48	100	UNIDADE	PINCEL CHATO SÉRIE 815 Nº 06. FORMATO: CHATO (RETO) TAMANHO: Nº 6 TIPO DE CERDAS: NATURAIS VIROLA (PARTE METÁLICA): ALUMÍNIO POLIDO CABO: LONGO MATERIAL DO CABO: MADEIRA NA COR AMARELA	R$ 2,67	R$ 267,00
49	50	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE 40W PARA REFIL GROSSO. POTÊNCIA NOMINAL: 40 W (OU POTÊNCIA ESTABILIZADA ENTRE 15 W E 20 W APÓS O AQUECIMENTO) VOLTAGEM: BIVOLT AUTOMÁTICO (127V A 220V) ESPESSURA DO REFIL: GROSSO (11 MM A 11,5 MM) TEMPO DE AQUECIMENTO: 3 A 5 MI ESPECIFICAÇÕES: PISTOLA DE COLA QUENTE 40W PARA REFIL GROSSO. POTÊNCIA NOMINAL: 40 W (OU POTÊNCIA ESTABILIZADA ENTRE 15 W E 20 W APÓS O AQUECIMENTO) VOLTAGEM: BIVOLT AUTOMÁTICO (127V A 220V) ESPESSURA DO REFIL: GROSSO (11 MM A 11,5 MM) TEMPO DE AQUECIMENTO: 3 A 5 MINUTOS MATERIAL: CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE E PONTA METÁLICA TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: VARIA ENTRE 150°C E 200°C CABO DE ENERGIA: GERALMENTE EM TORNO DE 1 METRO SEGURANÇA: POSSUI BICO COM ISOLAMENTO TÉRMICO E SUPORTE DE APOIO.	R$ 24,18	R$ 1.209,00
50	100	PACOTE	PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO. MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) TAMANHO: OFÍCIO 2 (220 MM × 330 MM), ESPESSURA: 0,18 MM (OU 180 MICRAS), PACOTE COM 100 UNIDADES.	R$ 57,48	R$ 5.748,00
51	300	KIT	PRENDEDOR CLIP BUTTERFLY TAMANHO 41MM. KIT COM 12 UNIDADES. MATERIAL: CORPO EM AÇO NIQUELADO OU PINTADO COM	R$ 20,49	R$ 6.147,00

			REVESTIMENTO EM RESINA EPÓXI (QUE EVITA A FERRUGEM), HASTES EM ARAME DE AÇO CROMADO. DESIGN: FORMATO DE BORBOLETA NA ALÇA OU CORPO, GARANTINDO ESPECIFICAÇÕES: PRENDEDOR CLIP BUTTERFLY TAMANHO 41MM. KIT COM 12 UNIDADES. MATERIAL: CORPO EM AÇO NIQUELADO OU PINTADO COM REVESTIMENTO EM RESINA EPÓXI (QUE EVITA A FERRUGEM); HASTES EM ARAME DE AÇO CROMADO. DESIGN: FORMATO DE BORBOLETA NA ALÇA OU CORPO, GARANTINDO MAIOR ADERÊNCIA E UM VISUAL ESTÉTICO. TAMANHOS E CAPACIDADE COMUNS: 41 MM. IDEAL PARA MAÇOS ESPESSOS DE ATÉ 200 FOLHAS.		
52	300	KIT	PRENDEDOR CLIP BUTTERFLY TAMANHO 51 MM. KIT COM 12 UNIDADES. MATERIAL: CORPO EM AÇO NIQUELADO OU PINTADO COM REVESTIMENTO EM RESINA EPÓXI (QUE EVITA A FERRUGEM), HASTES EM ARAME DE AÇO CROMADO. DESIGN: FORMATO DE BORBOLETA NA ALÇA OU CORPO, GARANTIND ESPECIFICAÇÕES: PRENDEDOR CLIP BUTTERFLY TAMANHO 51 MM. KIT COM 12 UNIDADES. MATERIAL: CORPO EM AÇO NIQUELADO OU PINTADO COM REVESTIMENTO EM RESINA EPÓXI (QUE EVITA A FERRUGEM); HASTES EM ARAME DE AÇO CROMADO. DESIGN: FORMATO DE BORBOLETA NA ALÇA OU CORPO, GARANTINDO MAIOR ADERÊNCIA E UM VISUAL ESTÉTICO. TAMANHOS E CAPACIDADE COMUNS: 51 MM: IDEAL PARA MAÇOS ESPESSOS DE ATÉ 200 FOLHAS.	R$ 25,09	R$ 7.527,00
53	300	KIT	PRENDEDOR CLIPS BUTTERFLY TAMANHO 15MM. DE PAPEL KIT C/ 12 UNIDADES. MATERIAL: CORPO EM AÇO NIQUELADO OU PINTADO COM REVESTIMENTO EM RESINA EPÓXI (QUE EVITA A FERRUGEM),	R$ 6,16	R$ 1.848,00

			HASTES EM ARAME DE AÇO CROMADO. DESIGN: FORMATO DE BORBOLETA NA ALÇA OU CORPO, ESPECIFICAÇÕES: PRENDEDOR CLIPS BUTTERFLY TAMANHO 15MM. DE PAPEL KIT C/ 12 UNIDADES. MATERIAL: CORPO EM AÇO NIQUELADO OU PINTADO COM REVESTIMENTO EM RESINA EPÓXI (QUE EVITA A FERRUGEM); HASTES EM ARAME DE AÇO CROMADO. DESIGN: FORMATO DE BORBOLETA NA ALÇA OU CORPO, GARANTINDO MAIOR ADERÊNCIA E UM VISUAL ESTÉTICO. TAMANHOS E CAPACIDADE COMUNS: 15 MM: IDEAL PARA ATÉ 60 FOLHAS.		
54	300	KIT	PRENDEDOR CLIPS BUTTERFLY TAMANHO 25 MM, KIT COM 12 UNIDADES . MATERIAL: CORPO EM AÇO NIQUELADO OU PINTADO COM REVESTIMENTO EM RESINA EPÓXI (QUE EVITA A FERRUGEM), HASTES EM ARAME DE AÇO CROMADO. DESIGN: FORMATO DE BORBOLETA NA ALÇA OU CORPO, GARANTI ESPECIFICAÇÕES: PRENDEDOR CLIPS BUTTERFLY TAMANHO 25 MM, KIT COM 12 UNIDADES . MATERIAL: CORPO EM AÇO NIQUELADO OU PINTADO COM REVESTIMENTO EM RESINA EPÓXI (QUE EVITA A FERRUGEM); HASTES EM ARAME DE AÇO CROMADO. DESIGN: FORMATO DE BORBOLETA NA ALÇA OU CORPO, GARANTINDO MAIOR ADERÊNCIA E UM VISUAL ESTÉTICO. TAMANHOS E CAPACIDADE COMUNS: 25 MM: IDEAL PARA ATÉ 120 FOLHAS.	R$ 9,25	R$ 2.775,00
55	100	QUILO	REFIL COLA QUENTE GROSSA SUPER TRANSPARENTE 11,2 X 30CM. DIÂMETRO (ESPESSURA): 11,2 MM (COLA GROSSA) COMPRIMENTO: 30 CM (300 MM) COR: SUPER TRANSPARENTE COMPOSIÇÃO BÁSICA: E.V.A., RESINA ESPECIAL E TAQUIFICANTE À BASE DE PETRÓLEO PONTO DE	R$ 36,31	R$ 3.631,00

			AMOLECIMEN ESPECIFICAÇÕES: REFIL COLA QUENTE GROSSA SUPER TRANSPARENTE 11,2 X 30CM. DIÂMETRO (ESPESSURA): 11,2 MM (COLA GROSSA) COMPRIMENTO: 30 CM (300 MM) COR: SUPER TRANSPARENTE COMPOSIÇÃO BÁSICA: E.V.A., RESINA ESPECIAL E TAQUIFICANTE À BASE DE PETRÓLEO PONTO DE AMOLECIMENTO: ENTRE 86°C E 91°C ODOR: NEUTRO COMPATIBILIDADE: USO EXCLUSIVO EM PISTOLAS DE COLA QUENTE DE TAMANHO GRANDE (GROSSAS)		
56	50	UNIDADE	TESOURA GRANDE - LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 8 1/2 POLEGADAS QUE PERMITE CORTES PRECISOS EM PAPÉIS, CARTOLINAS E MATERIAIS ESCOLARES. DESIGN COM SIMETRIA QUE POSSIBILITA O USO FUNCIONAL POR PESSOAS CANHOTAS SEM PERDA NA PRECISÃO DO CORTE RETO. PONTA ESPECIFICAÇÕES: TESOURA GRANDE - LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 8 1/2 POLEGADAS QUE PERMITE CORTES PRECISOS EM PAPÉIS, CARTOLINAS E MATERIAIS ESCOLARES. DESIGN COM SIMETRIA QUE POSSIBILITA O USO FUNCIONAL POR PESSOAS CANHOTAS SEM PERDA NA PRECISÃO DO CORTE RETO. PONTA FINA QUE VIABILIZA A EXECUÇÃO DE RECORTES DETALHADOS E ACABAMENTOS PRECISOS EM PROJETOS DE COSTURA E ARTESANATO. ESTRUTURA COM COMPRIMENTO TOTAL DE 21,6 CM QUE OFERECE A EXTENSÃO NECESSÁRIA PARA CORTES CONTÍNUOS EM TECIDOS E PAPEL. CABO FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO COM FORMATO ANATÔMICO QUE AUXILIA NA SUSTENTAÇÃO DURANTE O USO PROLONGADO.	R$ 24,77	R$ 1.238,50
57	100	KIT	TINTA PARA CARIMBO 30ML. KIT COM 03 UNIDADES. COMPOSIÇÃO:	R$ 20,16	R$ 2.016,00

			PREDOMINANTEMENTE À BASE DE ÁGUA (OU EMULSÃO ACRÍLICA PARA TECIDOS), CONTENDO SOLVENTES POLARES, GLICÓIS E CORANTES/PIGMENTOS DE ALTA CONCENTRAÇÃO. APARÊNCIA/EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO FLEXÍVE ESPECIFICAÇÕES: TINTA PARA CARIMBO 30ML. KIT COM 03 UNIDADES. COMPOSIÇÃO: PREDOMINANTEMENTE À BASE DE ÁGUA (OU EMULSÃO ACRÍLICA PARA TECIDOS), CONTENDO SOLVENTES POLARES, GLICÓIS E CORANTES/PIGMENTOS DE ALTA CONCENTRAÇÃO. APARÊNCIA/EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO FLEXÍVEL EQUIPADO COM BICO GOTEJADOR OU BICO DOSADOR PARA CONTROLE DE FLUXO, CONTENDO VOLUME LÍQUIDO DE 30 ML. COR PADRÃO: PRETA. RENDIMENTO MÉDIO: ALTA DURABILIDADE PERMITINDO CENTEN A MILHARES DE CARIMBADAS POR FRASCO, DEPENDENDO DA ÁREA DA PLACA DE TEXTO. PROPRIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS: SECAGEM RÁPIDA NO SUBSTRATO (TEMPO T 10 A 15 SEGUNDOS EM PAPEL) COM EXCELENTE FIXAÇÃO, SEM ESCORRER OU CAUSAR BORRIFOS, ALÉM DE SER SOLÚVEL EM ÁGUA E SABÃO NO CASO DE DERRAMAMENTOS ACIDENTAIS.		
58	100	KIT	TINTA PARA IMPRESSORA HP - KIT 4 CORES HP GT-53, 01 TINTA HP GT 53 BK (PRETO) (SUBSTITUI O GT51 / GT 51) 70ML. 01 TINTA HP GT 52 CIANO (AZUL) 70ML . 01 TINTA HP GT 52 MAGENTA (VERMELHO) 70ML. 01 TINTA HP GT 52 YELLOW (AMARELO) 70ML, TINTA HP GT 52 BR ESPECIFICAÇÕES: TINTA PARA IMPRESSORA HP - KIT 4 CORES HP GT-53, 01 TINTA HP GT 53 BK (PRETO) (SUBSTITUI O GT51 / GT 51) 70ML.	R$ 167,86	R$ 16.786,00

			01 TINTA HP GT 52 CIANO (AZUL) 70ML . 01 TINTA HP GT 52 MAGENTA (VERMELHO) 70ML. 01 TINTA HP GT 52 YELLOW (AMARELO) 70ML, TINTA HP GT 52 BRECK PRETO: ATÉ 4.000 COLOR: ATÉ 8.000, TINTA HP PARA USO IMPRESSORAS SMART TANK, PRODUTO 100% ORIGINAL HP.		
59	100	KIT	TINTA P/ IMPRESSORA EPSON L3250 L3150 L3210 L1250 - KIT COM 4 COLORES. T544120-AL (PRETO), T544220-AL (CIANO), T544320-AL (MAGENTA), T544420-AL (AMARELO), PRETA, MAGENTA, AMARELA E CIANO, CORANTE, JATO DE TINTA, 65 ML CADA, 4.500 PÁGINAS PARA A TINTA ESPECIFICAÇÕES: TINTA P/ IMPRESSORA EPSON L3250 L3150 L3210 L1250 - KIT COM 4 COLORES. T544120-AL (PRETO), T544220-AL (CIANO), T544320-AL (MAGENTA), T544420-AL (AMARELO), PRETA, MAGENTA, AMARELA E CIANO, CORANTE, JATO DE TINTA, 65 ML CADA, 4.500 PÁGINAS PARA A TINTA PRETA E 7.500 PÁGINAS PARA AS TINTAS COLORIDAS, COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS EPSON L1110, L3110, L3150, L5190, L3250	R$ 178,92	R$ 17.892,00
VALOR TOTAL:********					**R$ 360.443,30**

a) Condições de pagamento: Conforme item 8 do Termo de Referência.

b) Validade da proposta: 90 dias

c) Prazo para entrega: Conforme item 4 do Termo de Referência.

d) Local da entrega: Conforme item 4 do Termo de Referência.

e) CONDIÇÕES DE PREENCHIMENTO DE NOTA FISCAL ou documento equivalente conforme a legislação tributária.

- Os campos obrigatórios na Nota Fiscal ou documento equivalente conforme a legislação tributária devem ser preenchidos de forma correta, legível, sem rasuras e em conformidade com a nota de empenho;
- Para permitir a correta identificação do produto ou serviço, descreve-lo de forma completa e em conformidade com o Edital;
- No caso de equipamentos, se possível, constar o número de série e marca do bem.

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 076/2026

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 076/2026

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/_____

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
REF: nº ____/_____

_____inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

OSB: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Barra Mansa, ... de .....de 2026.

Empresa: .....
Representante Legal: (Nome completo)

PREGÃO ELETRONICO Nº 076/2026

ANEXO IV – CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

A Subsecretaria de Licitações e Compras
Prezados Senhores,
Ref.**: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026 -** Comissão de Licitação – Carta-Proposta.
Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1.IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R$ UNIT	R$ TOTAL
01						
02						
...						
...						
VALOR TOTAL:********						

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)
Deverá ser cotado, preço unitário e total do lote, de acordo com o Anexo I do Edital.
A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.
PROPOSTA: R$ (Por extenso)
VALOR UNITÁRIO: R$ (Por extenso)
Local de entrega:

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.
LOCAL E DATA
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 076/2026

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação de Modalidade Pregão Eletrônico Nº. __ de 2026 a (o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ, sediada (o) .....(ENDEREÇO COMPLETO), declara sob as penas da Lei que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual, conforme o caso), na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Nome e identificação do Declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE

ANEXO VI

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 076/2026

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

Aos __ (_____) dias do mês de _____ de 2026 no site da operadora de pregão eletrônico _____, registram-se os preços da empresa _____, com sede na ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA, inscrita no CNPJ n. _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ e CPF n. _____ para _____, conforme descrição dos itens e demais condições desta ATA de Registro de Preços, em atendimento ao _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. A presente contratação é feita pela licitação **Modalidade Pregão Eletrônico n. ____/____**, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº _____.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO e DO PREÇO

2.1. Constitui objeto desta ATA de Registro de Preços, para _____, descritos e especificados no Anexo I deste edital, constante no respectivo **Processo Administrativo**, cujos termos são partes integrantes deste instrumento.

2.2. O(s) preço(s) registrado(s) nesta Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(ns):

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R$ UNIT.	R$ TOTAL
VALOR TOTAL: **********						**R$**

2.3. O preço a ser pago pelo fornecimento realizado será aquele registrado neste instrumento, independentemente da data da entrega do objeto.

2.4. O preço registrado compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto desta Ata de Registro de Preço, incluso frete até os locais de entrega.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

3.1. O pagamento será efetuado conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I do presente edital.

3.2. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data base fixada na Ata de Registro de Preços, conforme art. 104 do Decreto Municipal 11.074/2023.

3.2.1. Os valores pactuados poderão ser reajustados, com base na variação do **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**

3.3. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

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

3.4. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGISTRO DE PREÇOS E A VALIDADE DA ATA

4.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico portaltransparencia.barramansa.rj.gov.br.

4.2. O prazo de vigência da presente ATA de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do art. 99 do Decreto Municipal nº _____.

4.3. O quantitativo registrado na presente ATA de Registro de Preços poderá ser prorrogado nos termos do §2º do art. 99 do Decreto Municipal nº 11.074, de 2023.

4.4. Homologado o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

4.4.1. Serão convocados para assinar a ata de registro de preços os licitantes vencedores, devendo constar ainda no instrumento aqueles que tiverem ofertado proposta nos termos do artigo 96 do Decreto Municipal _____, especificando-se, na ata, a ordem de classificação.

CLÁUSULA QUINTA – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS, DO RECEBIMENTO, DO CANCELAMENTO E ADESÃO

5.1. As aquisições serão formalizadas através de Nota de Empenho, cada vez que solicitada pelo setor contratante, desde que dentro do prazo de validade da ATA de Registro de Preços.

5.2. O MUNICIPIO, através da Coordenadoria de Compras, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

5.3. A empresa vencedora fica obrigada a entregar o(s) objeto(s) licitado(s) no prazo máximo de ___ (_____) dias contados a partir do recebimento de cada empenho ou documento equivalente emitido pela _____.

5.3.1. O descumprimento do prazo estipulado no item 5.3 dará ensejo à aplicação das multas contratualmente previstas.

5.4. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega somente serão analisados pela Administração caso sejam requeridos até a data final prevista para a entrega e desde que estejam instruídos com as devidas justificativas e comprovação.

5.4.1. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas anteriormente serão indeferidos de pronto.

5.5. O aceite e aprovação dos produtos pelo Município, não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência que deverá ser parte anexa a esta ATA;

5.6. O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

5.7. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

c) deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

5.7.1. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

5.7.2. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, sendo convocado os demais licitantes, observando a ordem de classificação.

5.8. A presente ata de registro de preços poderá ser aderida por outros órgãos da Administração na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 11074/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES PARA INADIMPLEMENTO:

6.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº _____.

6.1.1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

6.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

6.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

6.4. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

6.4.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

6.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

6.4.3. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

6.4.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

6.4.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

6.4.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

6.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

6.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Coordenadoria de Compras e Licitações do Município de Barra Mansa.

6.6.1. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

6.7. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

7 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. A ATA de Registro de Preços poderá ser revogada pelo Município:
a) automaticamente;
b) por decurso de prazo de vigência;
c) quando não restarem fornecedores registrados.
d) pelo município, quando caracterizado o interesse público.

Barra Mansa/RJ. ____, de _____ de 2026.

_____
Pregoeiro

EMPRESA VENCEDORA:
C.N.P.J.:
Representante Legal:
CPF:
Assinatura:_____