

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo N° 2026.01.12.003



Unidade responsável
Fundo Municipal de Assistência Social
[Prefeitura Municipal de Chorozinho](#)



Data
22/01/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social. vem elucidar através deste Estudo sua necessidade, tal como documentada no processo administrativo nº 2026.01.12.003, consolidado pelos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs). A Secretaria demandante relacionou materiais de expediente de uso diário para atendimento das atividades administrativas, e é respaldado por registros objetivos, como indicadores de consumo e manifestações técnicas, que enfatizam a urgência desta necessidade.

Caso a demanda por materiais de expediente não seja atendida, os impactos institucionais e operacionais serão severos, incluindo a interrupção de serviços essenciais à população do município, além de dificultar o cumprimento das metas estabelecidas para a secretaria. Socialmente, tal descontinuidade prejudicaria o suporte às iniciativas de assistência social, afetando diretamente o interesse público e o bem-estar dos beneficiários dos programas sociais, conforme preconizado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Diante da necessidade elencada brevemente, passaremos a discutir as soluções existentes para atendimento da demanda pretendida.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Assistencia Social	Waldeval de Sousa Silva

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



A aquisição dos itens levantados neste Estudo, deverá atender aos requisitos técnicos, legais, logísticos e operacionais a seguir definidos, de modo a assegurar o fornecimento contínuo, seguro e eficaz dos materiais de expediente, em observância ao interesse público e à legislação vigente.

REQUISITOS GERAIS

- a) Os materiais deverão ser novos, sem uso, originais de fábrica e em linha de produção, não sendo aceitos itens recondicionados ou similares.
- b) Os produtos devem atender às normas técnicas aplicáveis, quando aplicável (ABNT, Inmetro ou equivalentes).
- c) Os materiais deverão possuir qualidade compatível com o uso administrativo rotineiro, atendendo às necessidades do órgão, conforme o art. 11 e o art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

REQUISITOS DE ENTREGA

- a) A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.
- b) Os custos de transporte, carga e descarga serão de responsabilidade da contratada.
- c) Os materiais serão recebidos provisoriamente e definitivamente, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

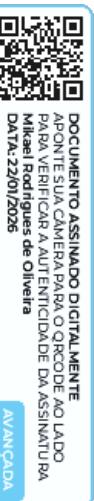
REQUISITOS DE GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO

- a) Os materiais deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, quando aplicável.
- b) Constatada qualquer desconformidade, a contratada deverá substituir o item sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido.

REQUISITOS INTERNOS PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Os requisitos que se seguem devem ser instrumentalizados e elucidados no Termo de Referência, afim de que os interessados tenham uma visão clara dos requisitos primários para o fornecimento:

- a) Definição do local de entrega dos produtos, a saber;
- b) Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;
- c) Definição do prazo de entrega;
- d) Exigir Atestado de Capacidade Técnica que comprove a experiência anterior no fornecimento dos materiais solicitados;
- e) Definição de cláusulas e condições para a execução contratual que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a fornecimento em conformidade com a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;
- f) Estabelecer critérios de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas;
- g) Definição de sanções administrativas em caso de inadimplemento dos requisitos de qualidade, prazo ou condições de fornecimento, com fulcro nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.



4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Verificou-se que os materiais de expediente constituem bens comuns, com especificações usuais, amplamente padronizadas e ofertadas por diversos fornecedores no mercado, o que permite sua descrição objetiva e comparação por critérios estritamente técnicos e de preço, conforme o disposto no art. 6º, inciso XIII, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

No âmbito da Administração Pública, constatou-se que a forma predominante e mais eficiente para a contratação desse tipo de objeto é o Pregão Eletrônico em detrimento das outras modalidades d o arcabouço normativo, por se tratar de modalidade adequada à aquisição de bens comuns, promovendo ampla competitividade, transparência, economicidade e celeridade processual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a demanda por materiais de expediente é contínua e recorrente, os quantitativos exatos a serem demandados ao longo do exercício podem variar e em suma, há vantagem administrativa na redução de estoques e na racionalização das contratações;

mostra-se mais vantajosa a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, conforme previsto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 11.462/2023.

O SRP possibilita maior flexibilidade no atendimento das demandas, permite contratações futuras conforme a necessidade efetiva da Administração e contribui para a otimização dos recursos públicos, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados.

Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, configura-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a contratação pretendida.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução viabiliza a licitação na modalidade Pregão Eletrônico , com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando ao atendimento contínuo das demandas administrativas do órgão, de forma eficiente, econômica e sustentável.

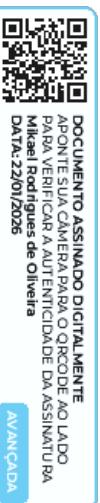
A contratação abrangerá o fornecimento de itens de uso rotineiro, tais como papéis, pastas, envelopes, materiais de escrita, organização e acondicionamento de documentos, cujas especificações são padronizadas e amplamente praticadas no mercado, caracterizando-se como bens comuns.

O Sistema de Registro de Preços permitirá o registro formal dos preços, fornecedores e condições de fornecimento, possibilitando contratações futuras conforme a necessidade efetiva da Administração, durante o prazo de vigência da ata, sem obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A solução contempla:

- definição prévia das especificações técnicas mínimas dos materiais;
- estimativa de quantitativos com base no histórico de consumo e na projeção de demandas;
- pesquisa de preços conforme os parâmetros legais;
- seleção do fornecedor pelo critério de menor preço por lote conforme definido no edital:
Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Réqueijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



- fornecimento sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento.

Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada, viável e vantajosa, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

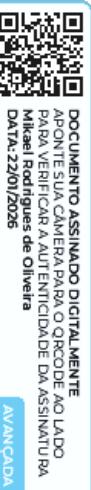
ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD.	UND.
1	Almofada para carimbo	30,000	Unidade
2	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL PORTÁTIL, C/1 FURO EM PLASTICO RÍGIDO, SEM DEPÓSITO - CX C/12	20,000	Caixa
3	ARGILA NATURAL PARA ARTESANATOS EM GERAL	20,000	Quilograma
4	ARQUIVO MORTO OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, NA COR AZUL, MEDINDO 35X13X25cm (AXLXP)	170,000	Unidade
5	BALÃO TRADICIONAL N° 7.0 PACOTE COM 50 UNIDADES NAS CORES: (AZUL, BRANCO, ABARELO, ROSA)	200,000	Pacote
6	BARBANTE COMUM FIO DE SISAL – ROLO COM 200 METROS	50,000	Rolo
7	BORRACHA BRANCA TIPO ESCOLAR, CAIXA COM 50 UNID	20,000	Caixa
8	CADERNO10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS, COM 1/4 ESPIRAL E CAPA DURA	110,000	Unidade
9	CADERNO12 MATÉRIAS, 292 FLS, COM ESPIRAL E CAPA DURA	60,000	Unidade
10	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES	50,000	Caixa
11	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES	50,000	Caixa
12	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO COM 12 UNIDADES	30,000	Cartela
13	COLA BRANCA EMBALAGEM COM 90G	80,000	Unidade
14	COLA GLITTER CX COM 6 UND EM CORES DIVERSAS	40,000	Caixa
15	COLA PARA ISOPOR EMBALAGEM COM 90G	70,000	Unidade
16	COLEÇÃOADOR DE PAPELÃO COM ELÁSTICO NA COR AZUL	1.200,000	Unidade
17	Cordão Rabo De Rato 3mm Com 100 Metros	24,000	Rolo
18	CORRETIVO EM FITA 5MMX6M – BLISTER COM 1 UNIDADE	60,000	Unidade
19	CORRETIVO LÍQUIDO PARA PAPEL À BASE D'ÁGUA COM 18ML, CAIXA COM 6 UNIDADES	8,000	Caixa
20	ENVELOPE DE PAPEL FORMATO A4 CAIXA COM 100 UNIDADES	10,000	Caixa
21	ENVELOPE FORMATO 162MMX229MM CAIXA COM 100 UNIDADES	40,000	Caixa
22	EVA GLITERIZADO PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES PRATA, DOURADO, ROSA E AZUL	40,000	Pacote
23	FITA DECORATIVA DE CETIM AZUL, ROSA E AMARELO N°1 DE LARGURA 7MM	50,000	Unidade
24	Fita Decorativa Plastica Para Laço Bola 15mmx50mts	50,000	Rolo
25	FOLHA DE EVA 40X48 CM – PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, ROSA E AMARELO	30,000	Pacote
26	LÁPIS DE COR GRANDE ESTOJO COM 12 CORES SORTIDAS	80,000	Caixa
27	Lápis de Escrever Caixa C/72 Unidades	10,000	Caixa



ITEM	DESCRÇÃO	QTD.	UND.
28	LIVRO DE PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA 1/4, COM 100FLS, CAPA PAPELÃO REVESTIDO EM PAPEL OFF-SET 120 GR/M2 PLASTIFICADO, MIOLO EM PAPEL OFF-SET 56GR/M2 C/ FOLHAS NUMERADAS, FORMATO DE CAPA 215X157MM E MIOLO 205X150MM.	10,000	Unidade
29	MARCA TEXTO COR AMARELO CAIXA COM 12 UNIDADES	30,000	Caixa
30	MASSA DE MODELAR 90 GRAMAS - CAIXINHA COM 06 UNIDADES	80,000	Caixa
31	PALITO PARA CHURRASCO PCT COM 50 UNID	80,000	Pacote
32	PALITO PARA PICOLÉ PCT COM 50 UNID	60,000	Pacote
33	PAPEL 40KG A4 – PCT C/ 200 FOLHAS	40,000	Pacote
34	PAPEL ADESIVO A4 PCT COM 50 UNID	50,000	Pacote
35	PAPEL CARTOLINA 50X66 140G PACOTE C/ 20 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, AMARELO	70,000	Pacote
36	PAPEL CELOFANE COLORIDO C/50 UNID	40,000	Caixa
37	PAPEL FOTOGRÁFICO, 180 G – PACOTE COM 50 FOLHAS	80,000	Pacote
38	PAPEL LAMINADO 45X59 CORES VARIADAS (DOURADO, PRATA, AZUL, ROSA E VERMELHO)	80,000	Unidade
39	PAPEL OFÍCIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS – CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.	300,000	Caixa
40	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 – 16 x 11 x 2 cm; 300 g - (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)	300,000	Caixa
41	PINCEL CHATO Nº: 151-8 (PINCEL PARA TECIDO FINO)	260,000	Unidade
42	PINCEL ESCOLAR 12/I PACOTE CONTENDO 12 UNIDADES	40,000	Pacote
43	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA DE 10W	80,000	Unidade
44	POST IT – NOTAS ADESIVAS PACOTE CONTENDO 100 NOTAS – TAM 76MMX76MM (3"X3")	30,000	Pacote
45	PRANCHETA OFÍCIO/A4 EM MDF CLIPE METAL	80,000	Unidade
46	RÉGUA 30CM EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	38,000	Unidade
47	ROLO DE TNT 40G - 50 METROS 1,40 DE LARGURA NAS CORES AZUL E BRANCO	80,000	Rolo
48	TINTA GUACHE CAIXA COM 12 UNIDADES	80,000	Caixa
49	TINTA PARA TECIDO DE 15 ML NAS CORES: AMARELO, BRANCO, PRETO, AZUL, VERMELHO E VERDE.	200,000	Unidade
50	COLA CONTATO BISNAGA COM 75G	80,000	Unidade
51	FOLHA DE PAPEL MADEIRA OURO TAM 66X96 cm	260,000	Unidade
52	TINTA DIMENSIONAL, RELEVO 3D, COM GLITER 35 ML - ESPECIFICAÇÃO: BISNAGA COM APROXIMADAMENTE 35ML, (CORES VARIADAS. SERÃO SOLICITADAS AS SEGUINTE CORES: AZUL, PRATA, AMARELO, VERDE, AZUL, VERMELHO, ROSA.)	200,000	Frasco
53	PASTA AZ LOMBO LARGO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 - DIM: 28 x 7 x 34 cm; 330 g – (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)	300,000	Caixa
54	PASTA COLECIONADOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ELÁSTICO NA COR AZUL 4CM	100,000	Unidade
55	PASTA SUSPENSA – CAIXA COM 50 UNIDADES	150,000	Caixa
56	PASTA TIPO CANALETA NA COR AZUL – PACOTE COM 10 UNIDADES	80,000	Pacote

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



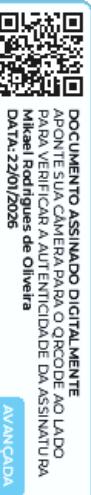
ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD.	UND.
57	COLA QUENTE BASTÃO DE SILICONE FINA	20,000	Quilograma
58	BLOCO DE NOTAS ADESIVO TRANSPARENTE, 76MMX76MM, 50 FOLHAS	30,000	Bloco
59	PAPEL COUCHÊ A4 BRANCO 170G RESMA COM 50 FOLHAS.	50,000	Resma
60	PAPEL DUPLA FACE TAM 48X66 PCTE COM 20 UNIDADES - CORES SORTIDAS	60,000	Pacote

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Almofada para carimbo	30,000	Unidade	17,00	510,00
2	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL PORTÁTIL, C/1 FURO EM PLASTICO RÍGIDO, SEM DEPÓSITO - CX C/12	20,000	Caixa	10,80	216,00
3	ARGILA NATURAL PARA ARTESANATOS EM GERAL	20,000	Quilograma	17,81	356,20
4	ARQUIVO MORTO OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, NA COR AZUL, MEDINDO 35X13X25cm (AXLXP)	170,000	Unidade	7,75	1.317,50
5	BALÃO TRADICIONAL N° 7.0 PACOTE COM 50 UNIDADES NAS CORES: (AZUL, BRANCO, ABARELO, ROSA)	200,000	Pacote	17,24	3.448,00
6	BARBANTE COMUM FIO DE SISAL – ROLO COM 200 METROS	50,000	Rolo	28,50	1.425,00
7	BORRACHA BRANCA TIPO ESCOLAR, CAIXA COM 50 UNID	20,000	Caixa	26,71	534,20
8	CADERNO10 MATERIAS, 200 FOLHAS, COM 1/4 ESPIRAL E CAPA DURA	110,000	Unidade	24,79	2.726,90
9	CADERNO12 MATERIAS, 292 FLS, COM ESPIRAL E CAPA DURA	60,000	Unidade	29,40	1.764,00
10	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES	50,000	Caixa	41,97	2.098,50
11	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES	50,000	Caixa	40,96	2.048,00
12	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO COM 12 UNIDADES	30,000	Cartela	33,79	1.013,70
13	COLA BRANCA EMBALAGEM COM 90G	80,000	Unidade	4,43	354,40
14	COLA GLITTER CX COM 6 UND EM CORES DIVERSAS	40,000	Caixa	21,16	846,40
15	COLA PARA ISOPOR EMBALAGEM COM 90G	70,000	Unidade	7,41	518,70
16	COLECIONADOR DE PAPELÃO COM ELÁSTICO NA COR AZUL	1.200,000	Unidade	6,57	7.884,00
17	Cordão Rabo De Rato 3mm Com 100 Metros	24,000	Rolo	29,11	698,64
18	CORRETIVO EM FITA 5MMX6M – BLISTER COM 1 UNIDADE	60,000	Unidade	8,40	504,00
19	CORRETIVO LÍQUIDO PARA PAPEL À BASE D'ÁGUA COM 18ML, CAIXA COM 6 UNIDADES	8,000	Caixa	25,50	204,00

Av. Raimundo Simpício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

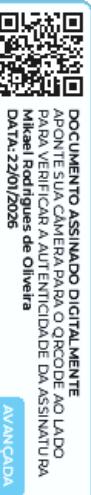
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



ITEM	DESCRÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
20	ENVELOPE DE PAPEL FORMATO A4 CAIXA COM 100 UNIDADES	10,000	Caixa	64,97	649,70
21	ENVELOPE FORMATO 162MMX229MM CAIXA COM 100 UNIDADES	40,000	Caixa	40,06	1.602,40
22	EVA GLITERIZADO PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES PRATA, DOURADO, ROSA E AZUL	40,000	Pacote	44,99	1.799,60
23	FITA DECORATIVA DE CETIM AZUL, ROSA E AMARELO N°1 DE LARGURA 7MM	50,000	Unidade	7,33	366,50
24	Fita Decorativa Plastica Para Laço Bola 15mmx50mts	50,000	Rolo	18,78	939,00
25	FOLHA DE EVA 40X48 CM – PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, ROSA E AMARELO	30,000	Pacote	25,98	779,40
26	LÁPIS DE COR GRANDE ESTOJO COM 12 CORES SORTIDAS	80,000	Caixa	13,67	1.093,60
27	Lápis de Escrever Caixa C/72 Unidades	10,000	Caixa	37,82	378,20
28	LIVRO DE PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA ¼, COM 100FLS, CAPA PAPELÃO REVESTIDO EM PAPEL OFF-SET 120 GR/M2 PLASTIFICADO, MIOLO EM PAPEL OFF-SET 56GR/M2 C/ FOLHAS NUMERADAS, FORMATO DE CAPA 215X157MM E MIOLO 205X150MM.	10,000	Unidade	18,00	180,00
29	MARCA TEXTO COR AMARELO CAIXA COM 12 UNIDADES	30,000	Caixa	26,61	798,30
30	MASSA DE MODELAR 90 GRAMAS - CAIXINHA COM 06 UNIDADES	80,000	Caixa	5,17	413,60
31	PALITO PARA CHURRASCO PCT COM 50 UNID	80,000	Pacote	9,45	756,00
32	PALITO PARA PICOLÉ PCT COM 50 UNID	60,000	Pacote	4,24	254,40
33	PAPEL 40KG A4 – PCT C/ 200 FOLHAS	40,000	Pacote	37,92	1.516,80
34	PAPEL ADESIVO A4 PCT COM 50 UNID	50,000	Pacote	34,09	1.704,50
35	PAPEL CARTOLINA 50X66 140G PACOTE C/ 20 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, AMARELO	70,000	Pacote	50,51	3.535,70
36	PAPEL CELOFANE COLORIDO C/50 UNID	40,000	Caixa	68,01	2.720,40
37	PAPEL FOTOGRÁFICO, 180 G – PACOTE COM 50 FOLHAS	80,000	Pacote	29,65	2.372,00
38	PAPEL LAMINADO 45X59 CORES VARIADAS (DOURADO, PRATA, AZUL, ROSA E VERMELHO)	80,000	Unidade	2,32	185,60
39	PAPEL OFICIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS – CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.	300,000	Caixa	287,25	86.175,00
40	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 – 16 x 11 x 2 cm; 300 g - (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)	300,000	Caixa	231,60	69.480,00

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

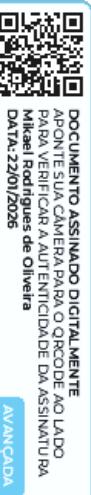
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
41	PINCEL CHATO N°: 151-8 (PINCEL PARA TECIDO FINO)	260,000	Unidade	5,90	1.534,00
42	PINCEL ESCOLAR 12/1 PACOTE CONTENDO 12 UNIDADES	40,000	Pacote	38,57	1.542,80
43	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA DE 10W	80,000	Unidade	25,72	2.057,60
44	POST IT – NOTAS ADESIVAS PACOTE CONTENDO 100 NOTAS – TAM 76MMX76MM (3"X3")	30,000	Pacote	11,58	347,40
45	PRANCHETA OFÍCIO/A4 EM MDF CLIPE METAL	80,000	Unidade	14,68	1.174,40
46	RÉGUA 30CM EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	38,000	Unidade	4,06	154,28
47	ROLO DE TNT 40G - 50 METROS 1,40 DE LARGURA NAS CORES AZUL E BRANCO	80,000	Rolo	76,17	6.093,60
48	TINTA GUACHE CAIXA COM 12 UNIDADES	80,000	Caixa	13,43	1.074,40
49	TINTA PARA TECIDO DE 15 ML NAS CORES: AMARELO, BRANCO, PRETO, AZUL, VERMELHO E VERDE.	200,000	Unidade	16,86	3.372,00
50	COLA CONTATO BISNAGA COM 75G	80,000	Unidade	13,35	1.068,00
51	FOLHA DE PAPEL MADEIRA OURO TAM 66X96 cm	260,000	Unidade	2,00	520,00
52	TINTA DIMENSIONAL, RELEVO 3D, COM GLITER 35 ML - ESPECIFICAÇÃO: BISNAGA COM APROXIMADAMENTE 35ML, (CORES VARIADAS. SERÃO SOLICITADAS AS SEGUINTE CORES: AZUL, PRATA, AMARELO, VERDE, AZUL, VERMELHO, ROSA.)	200,000	Frasco	12,22	2.444,00
53	PASTA AZ LOMBO LARGO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 - DIM: 28 x 7 x 34 cm; 330 g – (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)	300,000	Caixa	319,06	95.718,00
54	PASTA COLECIONADOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ELÁSTICO NA COR AZUL 4CM	100,000	Unidade	7,40	740,00
55	PASTA SUSPENSA – CAIXA COM 50 UNIDADES	150,000	Caixa	149,88	22.482,00
56	PASTA TIPO CANALETA NA COR AZUL – PACOTE COM 10 UNIDADES	80,000	Pacote	35,83	2.866,40
57	COLA QUENTE BASTÃO DE SILICONE FINA	20,000	Quilograma	60,55	1.211,00
58	BLOCO DE NOTAS ADESIVO TRANSPARENTE, 76MMX76MM, 50 FOLHAS	30,000	Bloco	11,43	342,90
59	PAPEL COUCHÊ A4 BRANCO 170G RESMA COM 50 FOLHAS.	50,000	Resma	26,88	1.344,00
60	PAPEL DUPLA FACE TAM 48X66 PCTE COM 20 UNIDADES - CORES SORTIDAS	60,000	Pacote	38,57	2.314,20

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse
 Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 354.569,82 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta e dois centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O agrupamento dos itens em lotes foi adotado com fundamento em critérios **técnicos, funcionais, econômicos e de gestão**, visando assegurar maior eficiência, racionalidade administrativa e vantajosidade da contratação, em observância aos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

SIMILARIDADE

Os itens foram agrupados em lotes considerando a **similaridade funcional**, bem como a afinidade quanto à forma de uso, finalidade e requisitos de armazenamento e transporte.

Tal agrupamento garante a coerência do objeto, evitando a formação de lotes heterogêneos ou tecnicamente incompatíveis, o que poderia dificultar a execução contratual e comprometer a segurança do fornecimento.

ADEQUAÇÃO AO MERCADO FORNECEDOR

O levantamento de mercado demonstrou que os fornecedores — especialmente distribuidores e empresas especializadas — atuam usualmente com fornecimento por grupos organizados por classes, visando a redução de custos excessivos para pequenas demandas.

Assim, o agrupamento em lotes reflete as práticas comerciais usuais do mercado, não impondo barreiras artificiais à participação de fornecedores, tampouco restringindo indevidamente a competitividade, em consonância com o art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

GESTÃO DE ARP E CONTRATOS

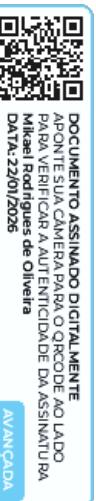
A organização dos itens em lotes contribui significativamente para a simplificação da gestão administrativa e contratual, ao, reduzindo o número de atas de registro de preços e contratos a serem geridos, facilitando o controle do fornecimento, da execução e da fiscalização, otimizando o acompanhamento dos estoques e do consumo e racionalizando os procedimentos de pagamento e recebimento.

Diante do exposto, o agrupamento dos itens em lotes revela-se tecnicamente adequado, economicamente vantajoso e administrativamente eficiente, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa, a adequada execução contratual e o atendimento contínuo das necessidades da rede municipal de saúde.

Assim, a opção pelo agrupamento encontra-se plenamente justificada, estando alinhada à Lei nº 14.133/2021, às boas práticas de planejamento das contratações públicas e ao interesse público.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



O alinhamento da contratação aos instrumentos de planejamento da Administração Pública, como o Plano de Contratações Anual (PCA), é fundamental para antecipar demandas e otimizar o uso do orçamento disponível, assegurando coerência, eficiência e economicidade conforme disposto nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A contratação pretendida está prevista no PCA 2026, no entanto, o mesmo ainda está pendente de aprovação para a publicação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução proposta, a Administração pretende garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao funcionamento regular das atividades administrativas, evitando desabastecimentos e interrupções de serviços, obter preços mais vantajosos, por meio da ampliação da competitividade proporcionada pelo Pregão Eletrônico e pela economia de escala decorrente do Sistema de Registro de Preços, racionalizar a gestão de estoques, evitando compras excessivas, perdas por obsolescência ou vencimento e custos desnecessários de armazenamento, além de assegurar a conformidade legal da contratação, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021 e orientações do Tribunal de Contas da União.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

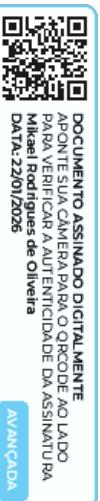
A administração indicará previamente e com a antecedência necessária todas as particularidades atinentes ao fornecimento dos produtos, incluindo horários de entrada e saída da repartição responsável pelo recebimento, atribuições e orientações acerca do manejo correto das mercadorias.

- Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes de contratação, algumas inclusive já previamente providenciadas:

- a) Instrução da Fase preparatória;
- b) Elaboração dos artefatos de planejamento, Termo de Referência, elaboração do edital de licitação e posterior fase externa;
 - Para o processamento do Pregão Eletrônico e execução do contrato caberá a CONTRATANTE:
 - a) Fornecer as informações técnicas, por meio do Edital de licitação e seus anexos, acerca da execução do objeto.
 - b) Quando da realização da ARP e do contrato exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos da proposta apresentada.
 - c) Deverá a CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar o fornecimento, por servidor ou comissão especialmente designada.
 - d) Constatadas irregularidades deverão notificar a CONTRATADA por escrito acerca das eventuais ocorrências.
 - e) No processo de Seleção do fornecedor deverá a licitante observar as regras estabelecidas pela Lei de licitações acerca da participação no procedimento, as diretrizes quanto a execução contratual, bem como obedecer às normas correlatas relacionadas ao objeto da contratação, além de:

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



- e1) Aquela que se consagrar vencedora deverá executar o contrato conforme as especificações contidas no Edital e seus anexos, assim como seguir os termos de sua proposta.
- e2) Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência irregular que se verifique no local dos serviços.
- e3) Prestar esclarecimentos ou informação quando solicitado pela CONTRATANTE.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os materiais de expediente são bens de uso contínuo e recorrente, indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, cujos quantitativos exatos a serem consumidos ao longo do período de vigência não podem ser definidos com absoluta precisão, em razão de variações na demanda das unidades requisitantes.

Nesse contexto, o SRP mostra-se mais adequado, uma vez que permite o registro formal de preços, fornecedores e condições de fornecimento, possibilitando contratações futuras conforme a necessidade efetiva da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados, conforme previsto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a imprevisibilidade relativa dos quantitativos, a conveniência administrativa e as vantagens econômicas e operacionais, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é a alternativa mais adequada e vantajosa para a contratação pretendida, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A natureza do fornecimento pretendido, considerando aspectos óbvios, tais como o vulto do fornecimento, características do objeto, não exige alta complexidade técnica que justifique o somatório de capacidades operacionais ou múltiplas especialidades, como seria o caso em projetos de engenharia, o que torna a participação consorciada potencialmente compatível com a adoção do requisito.

Para que se justifique, a não aceitação da participação de empresas em consórcio, no presente certame, não trará prejuízos à competitividade, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

Assim, para o caso concreto, a vedação de constituição de empresas em consórcio é a opção que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações relacionadas ou interdependentes para este caso.

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação que se segue caracteriza-se, em regra, como de baixo impacto ambiental direto, uma vez que não envolve atividades produtivas, industriais ou de transformação realizadas pela Administração Pública. Contudo, foram identificados impactos ambientais indiretos, inerentes à cadeia de produção, transporte, armazenamento e descarte desses produtos, os quais foram devidamente analisados, bem como definidas medidas mitigadoras proporcionais e compatíveis com a natureza do objeto, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

IMPACTOS POTENCIAIS

Os principais impactos ambientais associados à contratação pretendida são:

- a) Geração de resíduos sólidos, especialmente embalagens primárias e secundárias dos produtos (plásticos, papelão, vidro e materiais metálicos);
- b) Consumo de recursos naturais, decorrente da fabricação, acondicionamento e transporte dos produtos;
- c) Emissões indiretas de gases de efeito estufa, relacionadas às atividades logísticas de transporte e distribuição dos produtos;
- d) Risco ambiental decorrente do descarte inadequado de produtos inutilizados.

SOLUÇÕES POTENCIAIS

Para mitigar os impactos ambientais identificados, a contratação adotará as seguintes medidas:

- a) Planejamento adequado das quantidades, com base no histórico de consumo e na estimativa real de demanda;
- b) Fornecimento parcelado, evitando estoques excessivos e diminuindo o risco de perdas ou deterioração;
- c) Exigência de conformidade regulatória caso se aplique, garantindo que os itens sejam fornecidos em embalagens adequadas, seguras e em conformidade com as normas aplicáveis.
- d) Gestão adequada dos resíduos, com destinação correta das embalagens e dos produtos impróprios para uso, em consonância com as normas ambientais e sanitárias vigentes;
- e) Preferência por fornecedores com logística estruturada, capazes de otimizar rotas de entrega e reduzir impactos ambientais associados ao transporte;
- f) Controle rigoroso, assegurando rastreabilidade, armazenamento adequado e descarte ambientalmente seguro, prevenindo riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

Diante da análise realizada, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são limitados, indiretos e passíveis de mitigação, sendo adequadamente controlados por meio de ações de planejamento, gestão de estoques, logística eficiente e observância das normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



Assim, a contratação mostra-se ambientalmente adequada, alinhada ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, sem prejuízo da eficiência, da economicidade e da legalidade do procedimento adotado.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, econômico, operacional e jurídico, considerando a natureza do objeto, a solução adotada e o arcabouço normativo aplicável.

VIABILIDADE TÉCNICA

Os materiais de expediente a serem adquiridos são classificados como bens comuns, com especificações padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e facilmente descritas de forma objetiva, o que permite a comparação das propostas com base em critérios técnicos mínimos e preço. Não há necessidade de soluções customizadas, tecnologia específica ou conhecimento técnico especializado, o que confirma a viabilidade técnica da contratação.

VIABILIDADE DE MERCADO

O mercado fornecedor é amplo e competitivo, com a presença de diversos fabricantes e distribuidores aptos a fornecer os itens pretendidos. Tal característica favorece a competitividade do certame e a obtenção de propostas vantajosas, reforçando a adequação do **Pregão Eletrônico** como modalidade de seleção do fornecedor.

VIABILIDADE OPERACIONAL

A adoção do Sistema de Registro de Preços é operacionalmente viável e adequada, uma vez que os materiais de expediente possuem demanda contínua e recorrente, com variação de quantitativos ao longo do tempo. O SRP permite contratações conforme a necessidade efetiva da Administração, reduzindo riscos de desabastecimento, compras excessivas e custos de armazenagem, além de simplificar a gestão contratual.

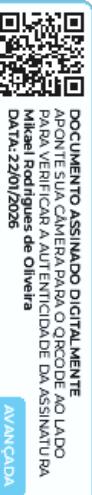
VIABILIDADE ECONÔMICA

A contratação por meio de Pregão Eletrônico, aliada ao Sistema de Registro de Preços, tende a resultar em maior economicidade, em razão da ampliação da competitividade, da transparência do certame e da possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos. Ademais, a racionalização dos procedimentos licitatórios e a redução de contratações fragmentadas contribuem para a otimização dos recursos públicos.

VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A solução proposta é compatível com a execução orçamentária do órgão, uma vez que o Registro de Preços não implica obrigação imediata de despesa, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitando-se o planejamento anual e as **Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.**

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163





dotações vigentes.

VIABILIDADE JURÍDICA

A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que prevê o Pregão para aquisição de bens comuns e autoriza a adoção do Sistema de Registro de Preços para contratações com demandas frequentes ou de quantitativos incertos. A solução também está alinhada às orientações do Tribunal de Contas da União, não havendo óbices jurídicos para sua implementação.

Chorozinho / CE, 22 de janeiro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

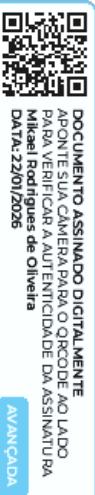
IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA
MEMBRO

assinado eletronicamente

MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.29.004-PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.01.12.003

Torna-se público que o(a) Fundo Municipal de Assistência Social, por meio do(a) Pregoeiro, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: 13 de fevereiro de 2026

Horário da sessão pública: 14:00

Critério de julgamento: Menor Preço por Lote

Modo de disputa: Aberto e fechado

Link: compras.m2atecnologia.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

3.2.. 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 extrapolam a receita bruta máxima admitida para

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

3.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A vedação de que trata o item 3.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

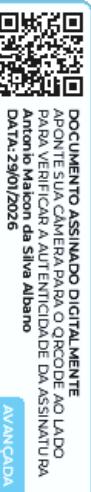
4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas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

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

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

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

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



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

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;
 - 5.1.2. Marca, quando cabível;
 - 5.1.3. Fabricante, quando cabível;
 - 5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Lote

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

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

6.9. 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\$ 0,00 (zero reais)

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

6.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

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

6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

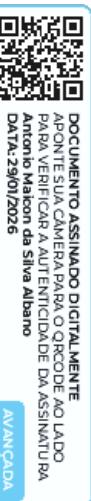
6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a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

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

6.12.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.12.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



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

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

6.12.6. Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

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

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

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

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

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

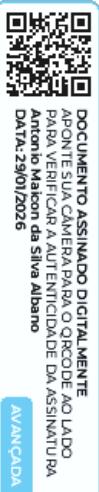
6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem



naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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



6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada devidamente assinada pelo proponente, ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

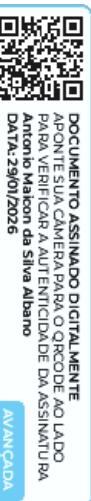
7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.6 deste Edital.



7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

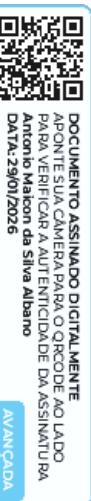
7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão



exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral de fornecedores.

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

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

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

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

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

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

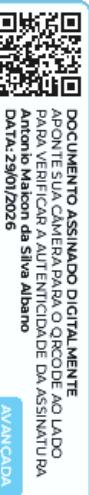
8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas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

8.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral de Fornecedores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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



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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral de Fornecedores serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21):

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

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

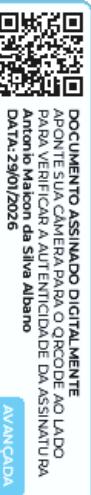
8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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



9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, **será divulgado no PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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



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

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

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

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

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

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

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

11.2.1.1. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica de gestão da ata de registro de preços.

11.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3. O prazo de vigência da contratação de 11 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.

11.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em



licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

11.7. Na hipótese de o vencedor da contratação direta se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços

12. DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, sob pena de preclusão.

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

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

12.5. 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 o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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;

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

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

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

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

13.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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

13.1.3.1. 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;

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e



13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9. 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 13.1.3, 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.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de

15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras.m2atecnologia.com.br.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

Chorozinho/CE, 29 de janeiro de 2026

assinado eletronicamente
Antônio Maicon Da Silva Albano
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.29.004-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.01.12.003**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRÍÇÃO	QTD	UND
1	Almofada para carimbo	30,00	Unidade
almofada para carimbo			
2	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL PORTÁTIL, C/ 1 FURO EM PLASTICO RÍGIDO, SEM DEPÓSITO - CX C/ 12	20,00	Caixa
apontador de lápis manual portátil, c/ 1 furo em plastico rígido, sem depósito - cx c/ 12			
3	ARGILA NATURAL PARA ARTESANATOS EM GERAL	20,00	Quilograma
argila natural para artesanatos em geral			
4	ARQUIVO MORTO OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, NA COR AZUL, MEDINDO 35X13X25cm (AXLXP)	170,00	Unidade
arquivo morto ofício, em polipropileno, na cor azul, medindo 35x13x25cm (axlxp)			
5	BALÃO TRADICIONAL N° 7.0 PACOTE COM 50 UNIDADES NAS CORES: (AZUL, BRANCO, ABARELO, ROSA)	200,00	Pacote
balão tradicional nº 7.0 pacote com 50 unidades nas cores: (azul, branco, abarelo, rosa)			
6	BARBANTE COMUM FIO DE SISAL - ROLO COM 200 METROS	50,00	Rolo
barbante comum fio de sisal - rolo com 200 metros			
7	COLA QUENTE BASTÃO DE SILICONE FINA	20,00	Quilograma
cola quente bastão de silicone fina.			
8	BLOCO DE NOTAS ADESIVO TRANSPARENTE, 76MMX76MM, 50 FOLHAS	30,00	Bloco
bloco de notas adesivo transparente, 76mmx76mm, 50 folhas			
9	BORRACHA BRANCA TIPO ESCOLAR, CAIXA COM 50 UNID	20,00	Caixa
borracha branca tipo escolar, caixa com 50 unid			
10	CADERNO10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS, COM 1/4 ESPIRAL E CAPA DURA	110,00	Unidade
caderno 10 matérias, 200 folhas, com 1/4 espiral e capa dura			
11	CADERNO12 MATÉRIAS, 292 FLS, COM ESPIRAL E CAPA DURA	60,00	Unidade

caderno12 matérias, 292 fls, com espiral e capa dura

12	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES	50,00	Caixa
caneta esferográfica azul ponta fina caixa com 50 unidades			
13	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES	50,00	Caixa
caneta esferográfica preta ponta fina caixa com 50 unidades			
14	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO COM 12 UNIDADES	30,00	Cartela
cola adesivo instantâneo com 12 unidades			
15	COLA BRANCA EMBALAGEM COM 90G	80,00	Unidade
cola branca embalagem com 90g			
16	COLA CONTATO BISNAGA COM 75G	80,00	Unidade
cola contato bisnaga com 75g			
17	COLA GLITTER CX COM 6 UND EM CORES DIVERSAS	40,00	Caixa
cola glitter cx com 6 und em cores diversas			
18	COLA PARA ISOPOR EMBALAGEM COM 90G	70,00	Unidade
cola para isopor embalagem com 90g			
19	COLECIONADOR DE PAPELÃO COM ELÁSTICO NA COR AZUL	1.200,00	Unidade
colecionador de papelão com elástico na cor azul			
20	Cordão Rabo De Rato 3mm Com 100 Metros	24,00	Rolo
cordão rabo de rato 3mm com 100 metros			
21	CORRETIVO EM FITA 5MMX6M - BLISTER COM 1 UNIDADE	60,00	Unidade
corretivo em fita 5mmx6m - blister com 1 unidade			
22	CORRETIVO LÍQUIDO PARA PAPEL À BASE D'ÁGUA COM 18ML, CAIXA COM 6 UNIDADES	8,00	Caixa
corretivo líquido para papel à base d'água com 18ml, caixa com 6 unidades			
23	ENVELOPE DE PAPEL FORMATO A4 CAIXA COM 100 UNIDADES	10,00	Caixa
envelope de papel formato a4 caixa com 100 unidades			
24	ENVELOPE FORMATO 162MMX229MM CAIXA COM 100 UNIDADES	40,00	Caixa
envelope formato 162mmx229mm caixa com 100 unidades			
25	EVA GLITERIZADO PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES PRATA, DOURADO, ROSA E AZUL	40,00	Pacote
eva gliterizado pacote com 10 unidades nas cores prata, dourado, rosa e azul			
26	FITA DECORATIVA DE CETIM AZUL, ROSA E AMARELO N°1 DE LARGURA 7MM	50,00	Unidade
fita decorativa de cetim azul, rosa e amarelo nº1 de largura 7mm			
27	Fita Decorativa Plastica Para Laço Bola 15mmx50mts	50,00	Rolo
fita decorativa plastica para laço bola 15mmx50mts na cores azul, branco, amarelo, rosa,			

28	FOLHA DE EVA 40X48 CM – PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, ROSA E AMARELO	30,00	Pacote
folha de eva 40x48 cm - pacote com 10 unidades nas cores azul, branco, rosa e amarelo			
29	FOLHA DE PAPEL MADEIRA OURO TAM 66X96 cm	260,00	Unidade
folha de papel madeira ouro tam 66x96 cm			
30	LÁPIS DE COR GRANDE ESTOJO COM 12 CORES SORTIDAS	80,00	Caixa
lápis de cor grande estojo com 12 cores sortidas			
31	Lápis de Escrever Caixa C/72 Unidades	10,00	Caixa
lápis de escrever caixa c/72 unidades			
32	LIVRO DE PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA ¼, COM 100FLS, CAPA PAPELÃO REVESTIDO EM PAPEL OFF-SET 120 GR/M2 PLASTIFICADO, MIOLO EM PAPEL OFF-SET 56GR/M2 C/ FOLHAS NUMERADAS, FORMATO DE CAPA 215X157MM E MIOLO 205X150MM.	10,00	Unidade
livro de protocolo para correspondência ¼, com 100fls, capa papelão revestido em papel off-set 120 gr/m2 plastificado, miolo em papel off-set 56gr/m2 c/ folhas numeradas, formato de capa 215x157mm e miolo 205x150mm			
33	MARCA TEXTO COR AMARELO CAIXA COM 12 UNIDADES	30,00	Caixa
marca texto cor amarelo caixa com 12 unidades			
34	MASSA DE MODELAR 90 GRAMAS - CAIXINHA COM 06 UNIDADES	80,00	Caixa
massa de modelar 90 gramas - caixinha com 06 unidades			
35	PALITO PARA CHURRASCO PCT COM 50 UNID	80,00	Pacote
palito para churrasco pct com 50 unid			
36	PALITO PARA PICOLÉ PCT COM 50 UNID	60,00	Pacote
palito para picolé pct com 50 unid			
37	PAPEL 40KG A4 - PCT C/ 200 FOLHAS	40,00	Pacote
papel 40kg a4 - pct c/ 200 folhas.			
38	PAPEL ADESIVO A4 PCT COM 50 UNID	50,00	Pacote
papel adesivo a4 pct com 50 unid			
39	PAPEL CARTOLINA 50X66 140G PACOTE C/ 20 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, AMARELO	70,00	Pacote
papel cartolina 50x66 140g pacote c/ 20 unidades nas cores azul, branco, amarelo			
40	PAPEL CELOFANE COLORIDO C/50 UNID	40,00	Caixa
papel celofane colorido c/50 unid			
41	PAPEL COUCHÉ A4 BRANCO 170G RESMA COM 50 FOLHAS.	50,00	Resma
papel couchê a4 branco 170g resma com 50 folhas.			
42	PAPEL DUPLA FACE TAM 48X66 PCTE COM 20 UNIDADES - CORES SORTIDAS	60,00	Pacote
papel dupla face tam 48x66 pcte com 20 unidades - cores sortidas			
43	PAPEL FOTOGRÁFICO, 180 G – PACOTE COM 50 FOLHAS	80,00	Pacote
papel fotográfico, 180 g - pacote com 50 folhas			
44	PAPEL LAMINADO 45X59 CORES VARIADAS (DOURADO, PRATA, AZUL, ROSA E VERMELHO)	80,00	Unidade

papel laminado 45x59 cores variadas (dourado, prata, azul, rosa e vermelho)			
45	PAPEL OFICIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS - CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.	300,00	Caixa
papel oficio a4 resmas com 500 folhas - caixa com 10 unidades de resmas.			
46	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 - 16 x 11 x 2 cm; 300 g - (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)	300,00	Caixa
pasta az lombo estreito, revestimento interno e externo em papel especial, etiqueta impressa na lombada, rados com travamento perfeito, ferragem niquelada de proteção bem fixadas olhal niquelado cx c/ 20 - 16 x 11 x 2 cm; 300 g - (tamanho da folha ofício)			
47	PASTA AZ LOMBO LARGO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 - DIM: 28 x 7 x 34 cm; 330 g - (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)	300,00	Caixa
pasta az lombo largo, revestimento interno e externo em papel especial, etiqueta impressa na lombada, rados com travamento perfeito, ferragem niquelada de proteção bem fixadas olhal niquelado cx c/ 20 - dim: 28 x 7 x 34 cm; 330 g - (tamanho da folha ofício)			
48	PASTA COLECIONADOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ELÁSTICO NA COR AZUL 4CM	100,00	Unidade
pasta colecionador em plástico transparente com elástico na cor azul 4cm			
49	PASTA SUSPENSA - CAIXA COM 50 UNIDADES	150,00	Caixa
pasta suspensa - caixa com 50 unidades			
50	PASTA TIPO CANALETA NA COR AZUL - PACOTE COM 10 UNIDADES	80,00	Pacote
pasta tipo canaleta na cor azul - pacote com 10 unidades			
51	PINCEL CHATO Nº: 151-8 (PINCEL PARA TECIDO FINO)	260,00	Unidade
pincel chato nº: 151-8 (pinzel para tecido fino)			
52	PINCEL ESCOLAR 12/1 PACOTE CONTENDO 12 UNIDADES	40,00	Pacote
pincel escolar 12/1 pacote contendo 12 unidades			
53	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA DE 10W	80,00	Unidade
pistola de cola quente fina de 10w			
54	POST IT - NOTAS ADESIVAS PACOTE CONTENDO 100 NOTAS - TAM 76MMX76MM (3"X3")	30,00	Pacote
post it - notas adesivas pacote contendo 100 notas - tam 76mmx76mm (3"x3")			
55	PRANCHETA OFICIO/A4 EM MDF CLIPE METAL	80,00	Unidade
prancheta oficio/a4 em mdf clipe metal			
56	RÉGUA 30CM EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	38,00	Unidade
réguia 30cm em plástico transparente			
57	ROLO DE TNT 40G - 50 METROS 1,40 DE LARGURA NAS CORES AZUL E BRANCO	80,00	Rolo
rolo de tnt 40g - 50 metros 1,40 de largura nas cores azul e branco			
58	TINTA DIMENSIONAL, RELEVO 3D, COM GLITER 35 ML - ESPECIFICAÇÃO: BISNAGA COM APROXIMADAMENTE 35ML, (CORES VARIADAS. SERÃO SOLICITADAS AS SEGUINTE CORES: AZUL, PRATA, AMARELO, VERDE, AZUL, VERMELHO, ROSA.)	200,00	Frasco
tinta dimensional, relevo 3d, com gliter 35 ml - especificação: bisnaga com aproximadamente 35ml, (cores variadas. serão solicitadas as seguintes cores: azul, prata, amarelo, verde, azul, vermelho, rosa.)			
59	TINTA GUACHE CAIXA COM 12 UNIDADES	80,00	Caixa

tinta guache caixa com 12 unidades

60	TINTA PARA TECIDO DE 15 ML NAS CORES: AMARELO, BRANCO, PRETO, AZUL, VERMELHO E VERDE.	200,00	Unidade
----	---	--------	---------

tinta para tecido de 15 ml nas cores: amarelo, branco, preto, azul, vermelho e verde.

LOTE 1

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Almofada para carimbo	30.0	Unidade	R\$ 17,00	R\$ 510,00
Especificação: Almofada para carimbo					
2	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL PORTÁTIL, C/ 1 FURO EM PLASTICO RÍGIDO, SEM DEPÓSITO - CX C/ 12	20.0	Caixa	R\$ 10,80	R\$ 216,00
Especificação: APONTADOR DE LÁPIS MANUAL PORTÁTIL, C/ 1 FURO EM PLASTICO RÍGIDO, SEM DEPÓSITO - CX C/ 12					
7	BORRACHA BRANCA TIPO ESCOLAR, CAIXA COM 50 UNID	20.0	Caixa	R\$ 26,71	R\$ 534,20
Especificação: BORRACHA BRANCA TIPO ESCOLAR, CAIXA COM 50 UNID					
10	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES	50.0	Caixa	R\$ 41,97	R\$ 2.098,50
Especificação: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES					
11	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES	50.0	Caixa	R\$ 40,96	R\$ 2.048,00
Especificação: CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES					
12	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO COM 12 UNIDADES	30.0	Cartela	R\$ 33,79	R\$ 1.013,70
Especificação: COLA ADESIVO INSTANTÂNEO COM 12 UNIDADES					
13	COLA BRANCA EMBALAGEM COM 90G	80.0	Unidade	R\$ 4,43	R\$ 354,40
Especificação: COLA BRANCA EMBALAGEM COM 90G					
15	COLA PARA ISOPOR EMBALAGEM COM 90G	70.0	Unidade	R\$ 7,41	R\$ 518,70
Especificação: COLA PARA ISOPOR EMBALAGEM COM 90G					
18	CORRETIVO EM FITA 5MMX6M - BLISTER COM 1 UNIDADE	60.0	Unidade	R\$ 8,40	R\$ 504,00
Especificação: CORRETIVO EM FITA 5MMX6M - BLISTER COM 1 UNIDADE					
19	CORRETIVO LÍQUIDO PARA PAPEL À BASE D'ÁGUA COM 18ML, CAIXA COM 6 UNIDADES	8.0	Caixa	R\$ 25,50	R\$ 204,00
Especificação: CORRETIVO LÍQUIDO PARA PAPEL À BASE D'ÁGUA COM 18ML, CAIXA COM 6 UNIDADES					
26	LÁPIS DE COR GRANDE ESTOJO COM 12 CORES SORTIDAS	80.0	Caixa	R\$ 13,67	R\$ 1.093,60
Especificação: LÁPIS DE COR GRANDE ESTOJO COM 12 CORES SORTIDAS					
27	Lápis de Escrever Caixa C/72 Unidades	10.0	Caixa	R\$ 37,82	R\$ 378,20
Especificação: Lápis de Escrever Caixa C/72 Unidades					

29	MARCA TEXTO COR AMARELO CAIXA COM 12 UNIDADES	30.0	Caixa	R\$ 26,61	R\$ 798,30
Especificação: MARCA TEXTO COR AMARELO CAIXA COM 12 UNIDADES					
41	PINCEL CHATO Nº: 151-8 (PINCEL PARA TECIDO FINO)	260.0	Unidade	R\$ 5,90	R\$ 1.534,00
Especificação: PINCEL CHATO Nº: 151-8 (PINCEL PARA TECIDO FINO)					
42	PINCEL ESCOLAR 12/1 PACOTE CONTENDO 12 UNIDADES	40.0	Pacote	R\$ 38,57	R\$ 1.542,80
Especificação: PINCEL ESCOLAR 12/1 PACOTE CONTENDO 12 UNIDADES					
44	POST IT - NOTAS ADESIVAS PACOTE CONTENDO 100 NOTAS - TAM 76MMX76MM (3''X3'')	30.0	Pacote	R\$ 11,58	R\$ 347,40
Especificação: POST IT - NOTAS ADESIVAS PACOTE CONTENDO 100 NOTAS - TAM 76MMX76MM (3''X3'')					
50	COLA CONTATO BISNAGA COM 75G	80.0	Unidade	R\$ 13,35	R\$ 1.068,00
Especificação: COLA CONTATO BISNAGA COM 75G					
Valor total do lote R\$ 14.763,80 (catorze mil, setecentos e sessenta e três reais e oitenta centavos)					

LOTE 2					
ITEM	Descrição	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
3	ARGILA NATURAL PARA ARTESANATOS EM GERAL	20.0	Quilograma	R\$ 17,81	R\$ 356,20
Especificação: ARGILA NATURAL PARA ARTESANATOS EM GERAL					
5	BALÃO TRADICIONAL Nº 7.0 PACOTE COM 50 UNIDADES NAS CORES: (AZUL, BRANCO, ABARELO, ROSA)	200.0	Pacote	R\$ 17,24	R\$ 3.448,00
Especificação: BALÃO TRADICIONAL Nº 7.0 PACOTE COM 50 UNIDADES NAS CORES: (AZUL, BRANCO, ABARELO, ROSA)					
6	BARBANTE COMUM FIO DE SISAL - ROLO COM 200 METROS	50.0	Rolo	R\$ 28,50	R\$ 1.425,00
Especificação: BARBANTE COMUM FIO DE SISAL - ROLO COM 200 METROS					
8	CADERNO10 MATERIAS, 200 FOLHAS, COM 1/4 ESPIRAL E CAPA DURA	110.0	Unidade	R\$ 24,79	R\$ 2.726,90
Especificação: CADERNO 10 MATERIAS, 200 FOLHAS, COM 1/4 ESPIRAL E CAPA DURA					
9	CADERNO12 MATERIAS, 292 FLS, COM ESPIRAL E CAPA DURA	60.0	Unidade	R\$ 29,40	R\$ 1.764,00
Especificação: CADERNO12 MATERIAS, 292 FLS, COM ESPIRAL E CAPA DURA					
14	COLA GLITTER CX COM 6 UND EM CORES DIVERSAS	40.0	Caixa	R\$ 21,16	R\$ 846,40
Especificação: COLA GLITTER CX COM 6 UND EM CORES DIVERSAS					
17	Cordão Rabo De Rato 3mm Com 100 Metros	24.0	Rolo	R\$ 29,11	R\$ 698,64
Especificação: Cordão Rabo De Rato 3mm Com 100 Metros					
22	EVA GLITERIZADO PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES PRATA, DOURADO, ROSA E AZUL	40.0	Pacote	R\$ 44,99	R\$ 1.799,60
Especificação: EVA GLITERIZADO PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES PRATA, DOURADO, ROSA E AZUL					
23	FITA DECORATIVA DE CETIM AZUL, ROSA E AMARELO N°1 DE LARGURA 7MM	50.0	Unidade	R\$ 7,33	R\$ 366,50
Especificação: FITA DECORATIVA DE CETIM AZUL, ROSA E AMARELO N°1 DE LARGURA 7MM					
24	Fita Decorativa Plastica Para Laço Bola 15mmx50mts	50.0	Rolo	R\$ 18,78	R\$ 939,00

Especificação: Fita Decorativa Plastica Para Laço Bola 15mmx50mts na cores azul, branco, amarelo, rosa,

25	FOLHA DE EVA 40X48 CM - PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, ROSA E AMARELO	30.0	Pacote	R\$ 25,98	R\$ 779,40
----	---	------	--------	-----------	------------

Especificação: FOLHA DE EVA 40X48 CM - PACOTE COM 10 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, ROSA E AMARELO

30	MASSA DE MODELAR 90 GRAMAS - CAIXINHA COM 06 UNIDADES	80.0	Caixa	R\$ 5,17	R\$ 413,60
----	---	------	-------	----------	------------

Especificação: MASSA DE MODELAR 90 GRAMAS - CAIXINHA COM 06 UNIDADES

31	PALITO PARA CHURRASCO PCT COM 50 UNID	80.0	Pacote	R\$ 9,45	R\$ 756,00
----	---------------------------------------	------	--------	----------	------------

Especificação: PALITO PARA CHURRASCO PCT COM 50 UNID

32	PALITO PARA PICOLÉ PCT COM 50 UNID	60.0	Pacote	R\$ 4,24	R\$ 254,40
----	------------------------------------	------	--------	----------	------------

Especificação: PALITO PARA PICOLÉ PCT COM 50 UNID

33	PAPEL 40KG A4 - PCT C/ 200 FOLHAS	40.0	Pacote	R\$ 37,92	R\$ 1.516,80
----	-----------------------------------	------	--------	-----------	--------------

Especificação: PAPEL 40KG A4 - PCT C/ 200 FOLHAS.

34	PAPEL ADESIVO A4 PCT COM 50 UNID	50.0	Pacote	R\$ 34,09	R\$ 1.704,50
----	----------------------------------	------	--------	-----------	--------------

Especificação: PAPEL ADESIVO A4 PCT COM 50 UNID

35	PAPEL CARTOLINA 50X66 140G PACOTE C/ 20 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, AMARELO	70.0	Pacote	R\$ 50,51	R\$ 3.535,70
----	--	------	--------	-----------	--------------

Especificação: PAPEL CARTOLINA 50X66 140G PACOTE C/ 20 UNIDADES NAS CORES AZUL, BRANCO, AMARELO

36	PAPEL CELOFANE COLORIDO C/50 UNID	40.0	Caixa	R\$ 68,01	R\$ 2.720,40
----	-----------------------------------	------	-------	-----------	--------------

Especificação: PAPEL CELOFANE COLORIDO C/50 UNID

37	PAPEL FOTOGRÁFICO, 180 G - PACOTE COM 50 FOLHAS	80.0	Pacote	R\$ 29,65	R\$ 2.372,00
----	---	------	--------	-----------	--------------

Especificação: PAPEL FOTOGRÁFICO, 180 G - PACOTE COM 50 FOLHAS

38	PAPEL LAMINADO 45X59 CORES VARIADAS (DOURADO, PRATA, AZUL, ROSA E VERMELHO)	80.0	Unidade	R\$ 2,32	R\$ 185,60
----	---	------	---------	----------	------------

Especificação: PAPEL LAMINADO 45X59 CORES VARIADAS (DOURADO, PRATA, AZUL, ROSA E VERMELHO)

39	PAPEL OFICIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS - CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.	300.0	Caixa	R\$ 287,25	R\$ 86.175,00
----	--	-------	-------	------------	---------------

Especificação: PAPEL OFICIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS - CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.

43	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA DE 10W	80.0	Unidade	R\$ 25,72	R\$ 2.057,60
----	------------------------------------	------	---------	-----------	--------------

Especificação: PISTOLA DE COLA QUENTE FINA DE 10W

47	ROLO DE TNT 40G - 50 METROS 1,40 DE LARGURA NAS CORES AZUL E BRANCO	80.0	Rolo	R\$ 76,17	R\$ 6.093,60
----	---	------	------	-----------	--------------

Especificação: ROLO DE TNT 40G - 50 METROS 1,40 DE LARGURA NAS CORES AZUL E BRANCO

48	TINTA GUACHE CAIXA COM 12 UNIDADES	80.0	Caixa	R\$ 13,43	R\$ 1.074,40
----	------------------------------------	------	-------	-----------	--------------

Especificação: TINTA GUACHE CAIXA COM 12 UNIDADES

49	TINTA PARA TECIDO DE 15 ML NAS CORES: AMARELO, BRANCO, PRETO, AZUL, VERMELHO E VERDE.	200.0	Unidade	R\$ 16,86	R\$ 3.372,00
----	---	-------	---------	-----------	--------------

Especificação: TINTA PARA TECIDO DE 15 ML NAS CORES: AMARELO, BRANCO, PRETO, AZUL, VERMELHO E VERDE.

51	FOLHA DE PAPEL MADEIRA OURO TAM 66X96 cm	260.0	Unidade	R\$ 2,00	R\$ 520,00
----	--	-------	---------	----------	------------

Especificação: FOLHA DE PAPEL MADEIRA OURO TAM 66X96 cm

52	TINTA DIMENSIONAL, RELEVO 3D, COM GLITER 35 ML - ESPECIFICAÇÃO: BISNAGA COM APROXIMADAMENTE 35ML, (CORES VARIADAS. SERÃO SOLICITADAS AS SEGUINTE CORES: AZUL, PRATA, AMARELO, VERDE, AZUL, VERMELHO, ROSA.)	200.0	Frasco	R\$ 12,22	R\$ 2.444,00
----	---	-------	--------	-----------	--------------

Especificação: TINTA DIMENSIONAL, RELEVO 3D, COM GLITER 35 ML - ESPECIFICAÇÃO: BISNAGA COM APROXIMADAMENTE 35ML, (CORES VARIADAS. SERÃO SOLICITADAS AS SEGUINTE CORES: AZUL, PRATA, AMARELO, VERDE, AZUL, VERMELHO, ROSA.)

57	COLA QUENTE BASTÃO DE SILICONE FINA	20.0	Quilograma	R\$ 60,55	R\$ 1.211,00
----	-------------------------------------	------	------------	-----------	--------------

Especificação: COLA QUENTE BASTÃO DE SILICONE FINA.

59	PAPEL COUCHÊ A4 BRANCO 170G RESMA COM 50 FOLHAS.	50.0	Resma	R\$ 26,88	R\$ 1.344,00
----	--	------	-------	-----------	--------------

Especificação: PAPEL COUCHÊ A4 BRANCO 170G RESMA COM 50 FOLHAS.

Valor total do lote R\$ 132.900,24 (cento e trinta e dois mil, novecentos reais e vinte e quatro centavos)

LOTE 3

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
4	ARQUIVO MORTO OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, NA COR AZUL, MEDINDO 35X13X25cm (AXLXP)	170.0	Unidade	R\$ 7,75	R\$ 1.317,50

Especificação: ARQUIVO MORTO OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, NA COR AZUL, MEDINDO 35X13X25cm (AXLXP)

16	COLECIONADOR DE PAPELÃO COM ELÁSTICO NA COR AZUL	1200.0	Unidade	R\$ 6,57	R\$ 7.884,00
----	--	--------	---------	----------	--------------

Especificação: COLECIONADOR DE PAPELÃO COM ELÁSTICO NA COR AZUL

20	ENVELOPE DE PAPEL FORMATO A4 CAIXA COM 100 UNIDADES	10.0	Caixa	R\$ 64,97	R\$ 649,70
----	---	------	-------	-----------	------------

Especificação: ENVELOPE DE PAPEL FORMATO A4 CAIXA COM 100 UNIDADES

21	ENVELOPE FORMATO 162MMX229MM CAIXA COM 100 UNIDADES	40.0	Caixa	R\$ 40,06	R\$ 1.602,40
----	---	------	-------	-----------	--------------

Especificação: ENVELOPE FORMATO 162MMX229MM CAIXA COM 100 UNIDADES

28	LIVRO DE PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA ¼, COM 100FLS, CAPA PAPELÃO REVESTIDO EM PAPEL OFF-SET 120 GR/M2 PLASTIFICADO, MOILO EM PAPEL OFF-SET 56GR/M2 C/ FOLHAS NUMERADAS, FORMATO DE CAPA 215X157MM E MOILO 205X150MM.	10.0	Unidade	R\$ 18,00	R\$ 180,00
----	---	------	---------	-----------	------------

Especificação: LIVRO DE PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA ¼, COM 100FLS, CAPA PAPELÃO REVESTIDO EM PAPEL OFF-SET 120 GR/M2 PLASTIFICADO, MOILO EM PAPEL OFF-SET 56GR/M2 C/ FOLHAS NUMERADAS, FORMATO DE CAPA 215X157MM E MOILO 205X150MM

40	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 - 16 x 11 x 2 cm; 300 g - (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)	300.0	Caixa	R\$ 231,60	R\$ 69.480,00
----	---	-------	-------	------------	---------------

Especificação: PASTA AZ LOMBO ESTREITO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 - 16 x 11 x 2 cm; 300 g - (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)

45	PRANCHETA OFICIO/A4 EM MDF CLIPE METAL	80.0	Unidade	R\$ 14,68	R\$ 1.174,40
----	--	------	---------	-----------	--------------

Especificação: PRANCHETA OFICIO/A4 EM MDF CLIPE METAL

46	RÉGUA 30CM EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	38.0	Unidade	R\$ 4,06	R\$ 154,28
----	-------------------------------------	------	---------	----------	------------

Especificação: RÉGUA 30CM EM PLÁSTICO TRANSPARENTE

53	PASTA AZ LOMBO LARGO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 - DIM: 28 x 7 x 34 cm; 330 g - (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)	300.0	Caixa	R\$ 319,06	R\$ 95.718,00
----	---	-------	-------	------------	---------------

Especificação: PASTA AZ LOMBO LARGO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM PAPEL ESPECIAL, ETIQUETA IMPRESSA NA LOMBADA, RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO, FERRAGEM NIQUELADA DE PROTEÇÃO BEM FIXADAS OLHAL NIQUELADO CX C/ 20 - DIM: 28 x 7 x 34 cm; 330 g - (TAMANHO DA FOLHA OFÍCIO)

54	PASTA COLECIONADOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ELÁSTICO NA COR AZUL 4CM	100.0	Unidade	R\$ 7,40	R\$ 740,00
----	--	-------	---------	----------	------------

Especificação: PASTA COLECIONADOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ELÁSTICO NA COR AZUL 4CM

55	PASTA SUSPENSA - CAIXA COM 50 UNIDADES	150.0	Caixa	R\$ 149,88	R\$ 22.482,00
----	--	-------	-------	------------	---------------

Especificação: PASTA SUSPENSA - CAIXA COM 50 UNIDADES

56	PASTA TIPO CANALETA NA COR AZUL - PACOTE COM 10 UNIDADES	80.0	Pacote	R\$ 35,83	R\$ 2.866,40
----	--	------	--------	-----------	--------------

Especificação: PASTA TIPO CANALETA NA COR AZUL - PACOTE COM 10 UNIDADES

58	BLOCO DE NOTAS ADESIVO TRANSPARENTE, 76MMX76MM, 50 FOLHAS	30.0	Bloco	R\$ 11,43	R\$ 342,90
----	---	------	-------	-----------	------------

Especificação: BLOCO DE NOTAS ADESIVO TRANSPARENTE, 76MMX76MM, 50 FOLHAS

60	PAPEL DUPLA FACE TAM 48X66 PCTE COM 20 UNIDADES - CORES SORTIDAS	60.0	Pacote	R\$ 38,57	R\$ 2.314,20
----	--	------	--------	-----------	--------------

Especificação: PAPEL DUPLA FACE TAM 48X66 PCTE COM 20 UNIDADES - CORES SORTIDAS

Valor total do lote R\$ 206.905,78 (duzentos e seis mil, novecentos e cinco reais e setenta e oito centavos)

Valor total R\$ 354.569,82 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta e dois centavos)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 354.569,82 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta e dois centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante , em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5ºdo art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

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

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

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

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

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

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do

bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante);.

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.25.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação ou com o item pertinente por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.30. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o

eventual descumprimento das condições de participação, 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, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

8.30.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.30.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.30.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.30.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital , observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1.A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedural, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão



deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Chorozinho/CE,

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2026.01.12.003
PROCESSO LICITATÓRIO N°

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI
A E A
EMPRESA

O(A) --, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO, Matrícula Funcional nº --, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no sediado(a) no(a), doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 2026.01.12.003 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 2026.01.29.004-PE, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO., conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A proposta do CONTRATADO; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 11 meses , contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período

firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

3.1. Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no item 4.5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de
(.....).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22 de janeiro de 2026.

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do(a) Fundo Municipal de Assistência Social para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8.1. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.2. Concluída a instrução do requerimento, a contar da data do protocolo, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

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

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados (inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores , o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

9.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

9.1.6.6. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na licitação;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da

Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.15. Apresentar ficha técnica do produto, ou laudo técnico, ou certificação ou outro documento que venha a ser solicitado pelo CONTRATANTE para comprovação do atendimento às cláusulas de sustentabilidade contidas no Termo de Referência.

9.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas de "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Contrato,

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também

sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. O contrato se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (caput do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNC), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do(a) Fundo Municipal de Assistência Social na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Chorozinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

CHOROZINHO/CE,

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

**ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.29.004-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.01.12.003**

O(A) Sec. do Trabalho e Assistencia Social, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº --, neste ato representado(a) pelo(a) ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da contratação direta, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 2026.01.12.003, RESOLVE registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO., especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 2026.01.29.004-PE, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado no montante de R\$ -- () as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

3.1. O órgão gerenciador será o(a) SEC. DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no edital de licitação e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.

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

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

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL.

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



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

CHOROZINHO/CE,

**Detentor da Ata de Registro de Preços
Representante legal do fornecedor registrado**