

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91011/2024

PROCESSO Nº 21100001/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

FINALIDADE: (Aquisição de bens comuns, Contratação de Serviços Comuns e Registro de Preços)

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/11/2024;

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 21/11/2024 AS 09 HORAS;

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 21/11/2024 AS 09 HORAS;

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 21/11/2024 AS 09 E 30 HORAS;

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

MODO DE DISPUTA: Aberto;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Futura e Eventual fornecimento de Material de Expediente, com finalidade de atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de João Dias/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

Torna-se público que o (a) MUNICÍPIO DE JOÃO DIAS, por meio do (a) Prefeitura Municipal, sediado (a) Rua Francisco Veríssimo Filho, nº 40, Centro, João Dias/RN – CEP 59.880-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação cuida da **Escolha de Empresa Especializada para futura e eventual fornecimento de Material de Expediente, com finalidade de atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de João Dias/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.

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

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada,

inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

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

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

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

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

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 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 n.º 14.133, de 2021.

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

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

4.1.3. Anexar no campo Ficha Técnica: Planilha de Preços conforme Anexo do Termo de Referência, sem identificação da empresa participante sob pena de desclassificação,

acompanhado de catálogo de produtos para verificação das especificações conforme descritos no Termo de Referência.

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

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

4.3. 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.

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

4.5. 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.

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

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

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

4.9. 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.

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

4.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

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

4.13.1. **O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, no Chat ou em qualquer documento enviado, sob pena de desclassificação.**

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

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

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

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

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor [unitário].

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

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

5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,01*.

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

5.12. *A participante não pode se identificar durante a fase de lances sob pena de desclassificação.*

5.13. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.14 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

5.16 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.

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

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

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

5.19.1 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.

5.19.2 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.

5.19.3 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.

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

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

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

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

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

5.19.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.19.6.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.21 Será desclassificada a proposta que:

5.21.1 contiver vícios insanáveis;

5.21.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

5.21.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

5.22.1 A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.22.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

5.23 Se houver indícios de inexecução 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.

5.24 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.

5.25 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.

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

5.25.2 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.

5.25.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

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

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

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

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.14 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

6.17 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos.

6.18 **Habilitação Jurídica**

6.18.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.18.2 Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

6.19 **Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

6.19.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.19.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.19.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.19.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.19.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.19.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

6.20 Qualificação Técnica

6.21.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.21.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

6.21.4. O fornecedor 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.

6.24 Qualificação Econômico-Financeira

6.24.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

6.24.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

6.24.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.24.5 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.

6.24.6 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;

6.24.7 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.

6.24.8 Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação.

6.24.9 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).

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

6.24.11 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

6.25 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

6.25.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

6.25.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.25.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

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

6.27 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.

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

6.29 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.

6.30 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

6.30.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por e-mail cplpmj dias@gmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

6.30.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

6.33.1 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

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

6.34 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.

6.35 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.

7 DOS RECURSOS

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

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

7.26 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.26.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

7.29 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

8.24.1 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;

8.24.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

8.24.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.24.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

8.24.3.1 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;

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

8.24.5 fraudar a licitação

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

8.24.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.24.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.24.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.24.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.24.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

8.25 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:

8.25.1 advertência;

8.25.2 multa;

8.25.3 impedimento de licitar e contratar e

8.25.4 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.

8.26 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.27 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

8.28 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.24 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.25 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.

9.26 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.24 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.25 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.

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

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

10.28 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.

10.29 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.

10.30 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.

10.31 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.

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

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

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

10.35 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://joaodias.rn.gov.br/>.

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

10.36.1 ANEXO I - Termo de Referência

10.36.2 ANEXO II - ETP

10.36.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

João Dias/RN, 06 de novembro de 2024.

Nildemarcio Bezerra
Agente de Contratação
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 COMPRAS COMUNS – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Escolha de Empresa Especializada para futura e eventual fornecimento de material de expediente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.
1	266 - PAPEL A4 210X97MM	C/ 500 FLS	Resma-RM	5000,00
2	1411 - ENVELOPE SACO OURO 24CMX34CM ENVELOPE 240MM X 340MM, 80 G.	1411 - ENVELOPE SACO OURO 24CMX34CM ENVELOPE 240MM X 340MM, 80 G.	Unidade-Un	3000,00
3	261 - CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA CX 50 UNIDADES	261 - CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA CX 50 UNIDADES	Caixa-Cx	1000,00
4	1471 - GRAMPEADOR MEDIO DE MESA 26/6 COM CAPACIDADE PAREA 25FLS	1471 - GRAMPEADOR MEDIO DE MESA 26/6 COM CAPACIDADE PAREA 25FLS	Unidade-Un	300,00
5	915 - CLIPS 6/0 DE METAL DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE.	DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES.	Caixa-Cx	300,00
6	912 - CLIPS 4/0 DE METAL DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	912 - CLIPS 4/0 DE METAL DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Caixa-Cx	300,00
7	7063 - PAPEL OFICIO PESO 60	7063 - PAPEL OFICIO PESO 60	Resma-RM	200,00
8	7064 - ENVELOPE PEQUENO	7064 - ENVELOPE PEQUENO	Unidade-Un	500,00
9	263 - ENVELOPE OFICIO BRANCO. ENVELOPE MÉDIO OFICIO 250MM X 353MM.	263 - ENVELOPE OFICIO BRANCO. ENVELOPE MÉDIO OFICIO 250MM X 353MM.	Unidade-Un	1000,00
10	7052 - GRAMPOS 26/6 GALVANIZADOS CAIXA COM 5.000	7052 - GRAMPOS 26/6 GALVANIZADOS CAIXA COM 5.000	Caixa-Cx	500,00
11	7053 - GRAMPOS 23/13 GALVANIZADOS CAIXA COM 1.000	7053 - GRAMPOS 23/13 GALVANIZADOS CAIXA COM 1.000	Caixa-Cx	100,00
12	1388 - PAPEL BRANCO TAM. A4 PESO 40 PACOTE COM 250FLS.	1388 - PAPEL BRANCO TAM. A4 PESO 40 PACOTE COM 250FLS.	Resma-RM	150,00
13	1389 - PAPEL ADESIVO (FOLHA A4 INTEIRA)	1389 - PAPEL ADESIVO (FOLHA A4 INTEIRA)	Caixa-Cx	500,00
14	899 - PAPEL CARBONO 1 FACE	899 - PAPEL CARBONO 1 FACE	Caixa-Cx	3,00
15	1390 - PAPEL COUCHÊ II	PAPEL COUCHÊ II	PCT	20,00

16	1391 - PAPEL FOTOGRÁFICO ALTO BRILHO, PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORA JATO DE TINTA, ALTA QUALIDADE E PERFORMANCE, GRAMATURA 180G/M2, NA COR BRANCA PARA CÓPIAS COLORIDAS, FORMATO A4	EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	30,00
17	267 - PAPEL LEMBRETE 76MM X 102MM AUTOCOLANTE, COLORIDO, BLOCO PEQUENO, MEDINDO 76MM X 102MM.	267 - PAPEL LEMBRETE 76MM X 102MM AUTOCOLANTE, COLORIDO, BLOCO PEQUENO, MEDINDO 76MM X 102MM.	Bloco-BI	1000,00
18	909 - PAPEL RECICLADO A4 75G/M ² , RESMA COM 500 FOLHAS	909 - PAPEL RECICLADO A4 75G/M ² , RESMA COM 500 FOLHAS	Resma-RM	1000,00
19	405 - CANETA MARCA TEXTO	405 - CANETA MARCA TEXTO	Unidade-Un	1000,00
20	67 - CANETA TINTA PERMANENTE PARA ESCREVER EM CD/DVD	67 - CANETA TINTA PERMANENTE PARA ESCREVER EM CD/DVD	Unidade-Un	30,00
21	1410 - ENVELOPE PARA CD/DVD CX C/ 500 UNID	1410 - ENVELOPE PARA CD/DVD CX C/ 500 UNID	Caixa-Cx	3,00
22	1080 - ENVELOPE BRANCO ENVELOPE SACO BRANCO OFFSET PARA ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS E ARMAZENAMENTO DE PAPÉIS EM GERAL; TAMANHO: 240MM X 340MM; FORMATO: SACO E GRAMATURA: 75G/M2	1080 - ENVELOPE BRANCO ENVELOPE SACO BRANCO OFFSET PARA ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS E ARMAZENAMENTO DE PAPÉIS EM GERAL; TAMANHO: 240MM X 340MM; FORMATO: SACO E GRAMATURA: 75G/M2	Unidade-Un	2000,00
23	1413 - ENVELOPE COLORIDO 24CM X 34CM	1413 - ENVELOPE COLORIDO 24CM X 34CM	Unidade-Un	200,00
24	1414 - ENVELOPE COLORIDO 144MM X 162 MM C/100	1414 - ENVELOPE COLORIDO 144MM X 162 MM C/100	Unidade-Un	2,00
25	1416 - ENVELOPE COLORIDO 78X115MM (PEQUENO)	1416 - ENVELOPE COLORIDO 78X115MM (PEQUENO)	Unidade-Un	300,00
26	1417 - ENVELOPE COLORIDO 162X229MM	1417 - ENVELOPE COLORIDO 162X229MM	Unidade-Un	300,00
27	910 - CARTOLINA COMUM CORES VARIADAS, DIMENSÕES 500X 660 MM, GRAMATURA 180G	910 - CARTOLINA COMUM CORES VARIADAS, DIMENSÕES 500X 660 MM, GRAMATURA 180G	Folha-FL	2000,00
28	917 - CARTOLINA DUPLA FACE PACOTE C/ 20 CORES VARIADAS, DIMENSÕES 500X 660 MM, GRAMATURA 180G	DIMENSÕES 500X 660 MM, GRAMATURA 180G	PCT	1000,00
29	918 - CARTOLINA GUACHE CORES VARIADAS, DIMENSÕES 500X 660 MM, GRAMATURA 200G	918 - CARTOLINA GUACHE CORES VARIADAS, DIMENSÕES 500X 660 MM, GRAMATURA 200G	Unidade-Un	1000,00
30	911 - CLIPS 2/0 DE METAL DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 100 CEM UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	911 - CLIPS 2/0 DE METAL DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 100 CEM UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Caixa-Cx	800,00
31	914 - CLIPS 3/0 DE METAL DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 CINQUENTA UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	914 - CLIPS 3/0 DE METAL DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 CINQUENTA UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Caixa-Cx	800,00

32	1420 - TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO, COR AZUL OU PRETO, TUBO PLÁSTICO DE 30ML	1420 - TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO, COR AZUL OU PRETO, TUBO PLÁSTICO DE 30ML	Unidade-Un	100,00
33	1421 - FITA ADESIVA CORES VARIADAS FABRICADA EM CELULOSE, ADESIVO EM RESINA DE BORRACHA NATURAL, ROLO COM DIMENSÕES 5 CM X 50 M. EMBALAGEM: UNIDADES SEPARADAS COM MATERIAL ANTI-ADESIVO	1421 - FITA ADESIVA CORES VARIADAS FABRICADA EM CELULOSE, ADESIVO EM RESINA DE BORRACHA NATURAL, ROLO COM DIMENSÕES 5 CM X 50 M. EMBALAGEM: UNIDADES SEPARADAS COM MATERIAL ANTI-ADESIVO	Unidade-Un	50,00
34	1422 - FITA ADESIVA, TIPO CREPE, MARRON MEDINDO 25MMX50M	1422 - FITA ADESIVA, TIPO CREPE, MARRON MEDINDO 25MMX50M	Unidade-Un	50,00
35	1423 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE FABRICADA EM CELULOSE, ADESIVO EM RESINA DE BORRACHA NATURAL, ROLO COM DIMENSÕES 50MM X 50M. EMBALAGEM: UNIDADES SEPARADAS COM MATERIAL ANTI-ADESIVO	1423 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE FABRICADA EM CELULOSE, ADESIVO EM RESINA DE BORRACHA NATURAL, ROLO COM DIMENSÕES 50MM X 50M. EMBALAGEM: UNIDADES SEPARADAS COM MATERIAL ANTI-ADESIVO	ROLO-ROL	150,00
36	1424 - FITA DE EMPACOTAMENTO I FITA GOMADA SUPER- RESISTENTE COM ALTÍSSIMO PODER DE ADESÃO PARA O FECHAMENTO DE CAIXAS PESADAS. TAMANHO: 19MM X 50M	1424 - FITA DE EMPACOTAMENTO I FITA GOMADA SUPER- RESISTENTE COM ALTÍSSIMO PODER DE ADESÃO PARA O FECHAMENTO DE CAIXAS PESADAS. TAMANHO: 19MM X 50M	Unidade-Un	100,00
37	1425 - FITA DE EMPACOTAMENTO II FITA GOMADA PAPEL LISO SUPER-RESISTENTE COM ALTÍSSIMO PODER DE ADESÃO PARA O FECHAMENTO DE CAIXAS PESADAS. TAMANHO: 24MM X 50M.	1425 - FITA DE EMPACOTAMENTO II FITA GOMADA PAPEL LISO SUPER-RESISTENTE COM ALTÍSSIMO PODER DE ADESÃO PARA O FECHAMENTO DE CAIXAS PESADAS. TAMANHO: 24MM X 50M.	Unidade-Un	100,00
38	1427 - FITA DE EMPACOTAMENTO III FITA GOMADA PAPEL LISO SUPER-RESISTENTE COM ALTÍSSIMO PODER DE ADESÃO PARA O FECHAMENTO DE CAIXAS PESADAS. TAMANHO: 32MM X 50M	1427 - FITA DE EMPACOTAMENTO III FITA GOMADA PAPEL LISO SUPER-RESISTENTE COM ALTÍSSIMO PODER DE ADESÃO PARA O FECHAMENTO DE CAIXAS PESADAS. TAMANHO: 32MM X 50M	Unidade-Un	100,00
39	1433 - FITA DECORATIVA DE TNT ARAMADA, 35MM X10MT, CORES VARIADAS	1433 - FITA DECORATIVA DE TNT ARAMADA, 35MM X10MT, CORES VARIADAS	ROLO-ROL	100,00
40	1434 - FITA ESCOLAR ADESIVA CORES VARIADAS, DIMENSÕES 12MM X 10M. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	1434 - FITA ESCOLAR ADESIVA CORES VARIADAS, DIMENSÕES 12MM X 10M. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	Unidade-Un	100,00
41	991 - FITA GOMADA TAMANHO 38MM X 50M	991 - FITA GOMADA TAMANHO 38MM X 50M	ROLO-ROL	100,00

42	932 - PINCEL ARTÍSTICO Nº 00 CHATO PARA PINTURA DE TECIDO, TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO E ACRÍLICA, EM CERDA BRANCA, CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	Unidade-Un	50,00
43	933 - PINCEL ARTÍSTICO Nº 06 CHATO PARA PINTURA DE TECIDO, TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO E ACRÍLICA, EM CERDA BRANCA,	CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	Unidade-Un	50,00
44	934 - PINCEL ARTÍSTICO Nº 08 CHATO PARA PINTURA DE TECIDO, TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO E ACRÍLICA, EM CERDA BRANCA,	CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	Unidade-Un	50,00
45	935 - PINCEL ARTÍSTICO Nº 10 CHATO PARA PINTURA DE TECIDO, TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO E ACRÍLICA, EM CERDA BRANCA,	CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	Unidade-Un	50,00
46	936 - PINCEL ARTÍSTICO Nº 12 CHATO PARA PINTURA DE TECIDO, TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO E ACRÍLICA, EM CERDA BRANCA,	CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	Unidade-Un	50,00
47	937 - PINCEL ARTÍSTICO Nº 14 CHATO PARA PINTURA DE TECIDO, TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO E ACRÍLICA, EM CERDA BRANCA,	CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	Unidade-Un	50,00
48	938 - PINCEL ARTÍSTICO Nº 16 CHATO PARA PINTURA DE TECIDO, TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO E ACRÍLICA, EM CERDA BRANCA,	CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	Unidade-Un	50,00
49	939 - PINCEL ARTÍSTICO Nº 20 CHATO PARA PINTURA DE TECIDO, TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO E ACRÍLICA, EM CERDA BRANCA,	CABO LONGO EM MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, FORMATO CHATO.	Unidade-Un	50,00
50	926 - PINCEL ATÔMICO AZUL RECARREGAVÉL MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL, COR DE TINTA: AZUL.	926 - PINCEL ATÔMICO AZUL RECARREGAVÉL MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL, COR DE TINTA: AZUL.	Unidade-Un	100,00
51	925 - PINCEL ATÔMICO PRETO RECARREGÁVEL MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL, COR DE TINTA:PRETO.	925 - PINCEL ATÔMICO PRETO RECARREGÁVEL MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL, COR DE TINTA:PRETO.	Unidade-Un	100,00
52	924 - PINCEL ATÔMICO VERMELHO RECARREGAVÉL MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL, COR DE TINTA: VERMELHO.	924 - PINCEL ATÔMICO VERMELHO RECARREGAVÉL MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL, COR DE TINTA: VERMELHO.	Unidade-Un	100,00
53	1378 - PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL.	1378 - PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL.	Unidade-Un	200,00
54	1377 - PINCEL PARA QUADRO BRANCO (PRETO) MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL.	1377 - PINCEL PARA QUADRO BRANCO (PRETO) MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL.	Unidade-Un	200,00
55	1376 - APAGADOR PARA QUADRO BRANCO BASE PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA E PERFORMANCE, COM FELTRO,	DIMENSÕES 140 MM (COMPRIMENTO) X 50 MM (LARGURA) X 40 MM (ALTURA), VARIAÇÃO DE +/- 5 MM.	Unidade-Un	200,00

56	268 - PASTA A-Z LARGA MATERIAL CAPA: PAPEL Prensado, TIPO LOMBADA: LARGA, COR: VARIADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRESILHA E TRAVA DE FECHAMENTO.	TAMANHO: 34,5CMX28,5CMX7,3CM, MATERIAL FIXADOR: METAL CROMADO.	Unidade-Un	3000,00
57	945 - PASTA CLASSIFICADOR EM ACETATO TRANSPARENTE, CAPA E CONTRACAPA, DIMENSÕES 235 X 350MM X 20MM, COM DOIS FUROS PARA PRENDEDORES MACHO E FÊMEA.	DIMENSÕES 235 X 350MM X 20MM, COM DOIS FUROS PARA PRENDEDORES MACHO E FÊMEA.	Unidade-Un	1000,00
58	46 - PASTA CLASSIFICADOR EM PAPEL CARTÃO EM PAPEL CARTÃO DE 280G, PLASTIFICADO, COM PRENDEDOR METÁLICO MACHO E FÊMEA, DIMENSÕES 235 X 350MM	46 - PASTA CLASSIFICADOR EM PAPEL CARTÃO EM PAPEL CARTÃO DE 280G, PLASTIFICADO, COM PRENDEDOR METÁLICO MACHO E FÊMEA, DIMENSÕES 235 X 350MM	Unidade-Un	1000,00
59	1447 - PASTA ESCOLAR PAPELÃO OFÍCIO SIMPLES, COM ELÁSTICO DIMENSÕES 235X350MM.CORES VARIADAS	1447 - PASTA ESCOLAR PAPELÃO OFÍCIO SIMPLES, COM ELÁSTICO DIMENSÕES 235X350MM.CORES VARIADAS	Unidade-Un	500,00
60	1449 - PASTA ESCOLAR POLIONDA SIMPLES COM ELÁSTICO OFÍCIO SIMPLES, DIMENSÕES 235X350MM CORES VARIADAS	1449 - PASTA ESCOLAR POLIONDA SIMPLES COM ELÁSTICO OFÍCIO SIMPLES, DIMENSÕES 235X350MM CORES VARIADAS	Unidade-Un	500,00
61	432 - PASTA SUSPensa EM FIBRA MARMORIZADA, PLASTIFICADA MARMORIZADA, COR VERDE, PRENDEDOR DE PLÁSTICO, 538 G/M2, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 425 X 265 X 210 MM	432 - PASTA SUSPensa EM FIBRA MARMORIZADA, PLASTIFICADA MARMORIZADA, COR VERDE, PRENDEDOR DE PLÁSTICO, 538 G/M2, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 425 X 265 X 210 MM	Unidade-Un	250,00
62	1451 - PASTA ZIP VERSÁTIL CRISTAL 355X220MM 0,15 COM VISOR E BOLSO FRONTAL PARA IDENTIFICAÇÃO	1451 - PASTA ZIP VERSÁTIL CRISTAL 355X220MM 0,15 COM VISOR E BOLSO FRONTAL PARA IDENTIFICAÇÃO	Unidade-Un	200,00
63	1452 - LIVRO ATA C/ 100FLS 205 A 225MM, 300 A 330MM.	COM 100 (CEM) FOLHAS, MÍNIMO 63G/M2, PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO, BRANCA, PAUTADA E NUMERADAS NA COR PRETA	Unidade-Un	200,00
64	947 - LIVRO DE PONTO COM 04 ASSINATURAS: MEDINDO 220 X 320MM; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFFSET PLASTIFICADO, PESANDO 90G/M2; EM PAPEL OFFSET, COM 100 FOLHAS.	MEDINDO 220 X 320MM; CAPA PESANDO 1250G/M2.	Unidade-Un	100,00
65	80 - LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, PESANDO 56G/M2.	MEDINDO 145 X 205MM; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFFSET PLASTIFICADO, PESANDO 80G/M2; COM 50 (CINQUENTA) FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, PESANDO 56G/M2.	Unidade-Un	100,00

66	1453 - BALÃO DE LÁTEX COM ESTAMPAS (BEXIGA) 9", PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES VARIADAS	PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES VARIADAS	PCT	500,00
67	1186 - BALÃO DE LÁTEX LISO (BEXIGA) 9", PACOTE COM 50 UNIDADES E CORES VARIADAS.	, PACOTE COM 50 UNIDADES E CORES VARIADAS.	PCT	500,00
68	403 - CAIXA ARQUIVO MORTO EM PVC CORES VARIADAS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 345 X 140 X 240MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	403 - CAIXA ARQUIVO MORTO EM PVC CORES VARIADAS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 345 X 140 X 240MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Unidade-Un	10000,00
69	1049 - TESOURA CABO POLIPROPILENO LAMINA AÇO INOX 21CM CABO EM POLIPROPILENO, COM PARAFUSO DE REGULAGEM.	1049 - TESOURA CABO POLIPROPILENO LAMINA AÇO INOX 21CM CABO EM POLIPROPILENO, COM PARAFUSO DE REGULAGEM.	Unidade-Un	50,00
70	1454 - REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO NAS CORES AZUL , PRETO E VERMELHO	1454 - REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO NAS CORES AZUL , PRETO E VERMELHO	Unidade-Un	300,00
71	1169 - CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO, A BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	EMBALAGEM: FRASCO COM NO MÍNIMO 18 ML, DADOS COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	Caixa-Cx	200,00
72	271 - PORTA OBJETOS COM 03 REPARTICOES EM ACRÍLICO, COR FUME, COM 03 (TRÊS) REPARTIÇÕES PARA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETES. DIMENSÕES: 230 MM (LARGURA) X 60 MM (PROFUNDIDADE) X 78 MM (ALTURA).	271 - PORTA OBJETOS COM 03 REPARTICOES EM ACRÍLICO, COR FUME, COM 03 (TRÊS) REPARTIÇÕES PARA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETES. DIMENSÕES: 230 MM (LARGURA) X 60 MM (PROFUNDIDADE) X 78 MM (ALTURA).	Unidade-Un	100,00
73	PLASTICO ADESIVO TIPO CONTACT, TRANSPARENTE, TAMANHO 45CM X 10M.	PLASTICO ADESIVO TIPO CONTACT, TRANSPARENTE, TAMANHO 45CM X 10M.	Metro-M	300,00
74	PILHA ALCALINA PEQUENA MODELO "AA", 1,5 VOLTS BLISTER, DIMENSÕES: 87,5 X 62,5 X 38,5MM. PESO 140G. ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM COM 02 UNIDADES.	PILHA ALCALINA PEQUENA MODELO "AA", 1,5 VOLTS BLISTER, DIMENSÕES: 87,5 X 62,5 X 38,5MM. PESO 140G. ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM COM 02 UNIDADES.	Pacote-Pac	100,00
75	PERFURADOR PROFISSIONAL P/210 FLS DE MATERIAL METÁLICO COM PEÇAS EM METAL CROMADO, DE QUALIDADE COMPROVADO E GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	PERFURADOR PROFISSIONAL P/210 FLS DE MATERIAL METÁLICO COM PEÇAS EM METAL CROMADO, DE QUALIDADE COMPROVADO E GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	Unidade-Un	10,00
76	PERFURADOR PROFISSIONAL 2 FUROS P/150 FLS EM AÇO.	PERFURADOR PROFISSIONAL 2 FUROS P/150 FLS EM AÇO.	Unidade-Un	20,00
77	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE P/ 60 FLS 2 FUROS, EM AÇO E CAPACIDADE DE PERFURAR 60 FOLHAS.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE P/ 60 FLS 2 FUROS, EM AÇO E CAPACIDADE DE PERFURAR 60 FOLHAS.	Unidade-Un	50,00

78	MOLHA DEDO PASTA/CREME/CERA, ATÓXICO, BASE PLÁSTICA, FORMATO REDONDO E COM 12G.	MOLHA DEDO PASTA/CREME/CERA, ATÓXICO, BASE PLÁSTICA, FORMATO REDONDO E COM 12G.	Unidade-Un	100,00
79	CD- RW CX C/100 DISCO LASER, CAIXA COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CD- RW CX C/100 DISCO LASER, CAIXA COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Caixa-Cx	10,00
80	FOLHA DE EMBORRACHADO E.V.A SIMPLES LISA, CORES VARIADAS, MEDINDO 40 CM DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA E 2 MM DE ESPESSURA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	FOLHA DE EMBORRACHADO E.V.A SIMPLES LISA, CORES VARIADAS, MEDINDO 40 CM DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA E 2 MM DE ESPESSURA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	Folha-FL	200,00
81	FOLHA DE EMBORRACHADO GLITADO E.VA CORES VARIADAS COM GLITER COBRINDO UNIFORMEMENTE TODA A SUPERFÍCIE DA FOLHA.	MEDINDO 40 CM DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA E 2 MM DE ESPESSURA.	Folha-FL	200,00
82	PAPEL CAMURÇA DIMENSÕES 40 X 60 CM, CORES VARIADAS	PAPEL CAMURÇA DIMENSÕES 40 X 60 CM, CORES VARIADAS	Unidade-Un	300,00
83	FOLHA DE POLIESTIRENO I (ISOPOR) PLACA, ESPESSURA 05MM, DIMENSÕES 1000 X 500MM	FOLHA DE POLIESTIRENO I (ISOPOR) PLACA, ESPESSURA 05MM, DIMENSÕES 1000 X 500MM	Folha-FL	50,00
84	FOLHA DE POLIESTIRENO II (ISOPOR) PLACA, ESPESSURA 10MM, DIMENSÕES 1000 X 500MM	FOLHA DE POLIESTIRENO II (ISOPOR) PLACA, ESPESSURA 10MM, DIMENSÕES 1000 X 500MM	Folha-FL	50,00
85	FOLHA DE POLIESTIRENO III (ISOPOR) PLACA, ESPESSURA 20MM, DIMENSÕES 1000 X 500MM	FOLHA DE POLIESTIRENO III (ISOPOR) PLACA, ESPESSURA 20MM, DIMENSÕES 1000 X 500MM	Folha-FL	50,00
86	FOLHA DE POLIESTIRENO IV (ISOPOR) PLACA, ESPESSURA 30MM, DIMENSÕES 1000 X 500MM	FOLHA DE POLIESTIRENO IV (ISOPOR) PLACA, ESPESSURA 30MM, DIMENSÕES 1000 X 500MM	Folha-FL	50,00
87	LÂMINA PARA ESTILETE 9MM RETRÁTIL SIMPLES CAIXA COM 10 LAMINAS	LÂMINA PARA ESTILETE 9MM RETRÁTIL SIMPLES CAIXA COM 10 LAMINAS	Caixa-Cx	7,00
88	LÂMINA PARA ESTILETE 18MM RETRÁTIL SIMPLES CAIXA COM 10 LAMINAS	LÂMINA PARA ESTILETE 18MM RETRÁTIL SIMPLES CAIXA COM 10 LAMINAS	Caixa-Cx	7,00
89	GRAMPO PARA GRAMPEADOR I 106/6 CAIXA COM 5000 GRAMPOS	GRAMPO PARA GRAMPEADOR I 106/6 CAIXA COM 5000 GRAMPOS	Caixa-Cx	50,00
90	GRAMPO PARA GRAMPEADOR II 108/6 CAIXA COM 5000 GRAMPOS	GRAMPO PARA GRAMPEADOR II 108/6 CAIXA COM 5000 GRAMPOS	Caixa-Cx	2,00
91	GRAMPO PARA GRAMPEADOR III 26/6 CAIXA COM 5.000 GRAMPOS	GRAMPO PARA GRAMPEADOR III 26/6 CAIXA COM 5.000 GRAMPOS	Caixa-Cx	150,00
92	GRAMPEADOR P/ 210 FOLHAS GRAMPOS 23/6, 23/8, 23/10, 23/17, 23/20, 23/23.	GRAMPEADOR P/ 210 FOLHAS GRAMPOS 23/6, 23/8, 23/10, 23/17, 23/20, 23/23.	Unidade-Un	10,00

93	ESTILETE LARGO CABO PLÁSTICO RÍGIDO, COM TRAVA SIMPLES, EM LAMINA DE AÇO LARGA DIVIDIDA,	MEDINDO 18 CM. ACONDICIONADA EM CAIXA DE 12 UNIDADES.	Caixa-Cx	50,00
94	ESTILETE ESTREITO CABO PLÁSTICO RÍGIDO, COM TRAVA SIMPLES, EM LAMINA DE AÇO LARGA DIVIDIDA,	MEDINDO 15 CM. ACONDICIONADA EM CAIXA DE 12 UNIDADES.	Caixa-Cx	50,00
95	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM METAL INOXIDÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM METAL INOXIDÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	Unidade-Un	50,00
96	LIGA ELÁSTICA P/ DINHEIRO LARGURA 1.8MM X ESPESSURA 2,0MM X DIÂMETRO 5CM, EM LÁTEX NATURAL	LARGURA 1.8MM X ESPESSURA 2,0MM X DIÂMETRO 5CM, EM LÁTEX NATURAL, COR: AMARELO, C/ 1.200 UNIDADES	PCT	10,00
97	MÁQUINA DE CALCULAR 12 DÍGITOS A BATERIA, TIPO ELETRÔNICA, COM VISOR, CONTENDO 12 DÍGITOS, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	MÁQUINA DE CALCULAR 12 DÍGITOS A BATERIA, TIPO ELETRÔNICA, COM VISOR, CONTENDO 12 DÍGITOS, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Unidade-Un	30,00
98	BORRACHA BRANCA N°. 40 CX C/ 40 UNIDADES E DIMENSÕES: 3,3X2,3X0,08 CM.	BORRACHA BRANCA N°. 40 CX C/ 40 UNIDADES E DIMENSÕES: 3,3X2,3X0,08 CM.	Caixa-Cx	102,00
99	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL CX 50 UNIDADES ESCRITA MEDIA, TINTA NA COR AZUL. CAIXA COM 50 UNIDADES.	ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 0,7 MM - CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM PROTETOR DA COR DA TINTA.	Caixa-Cx	200,00
100	CANETA ESFEROGRAFICA COR PRETA CX COM 50 UNIDADES ESCRITA MEDIA ESFERA DE TUNGSTENIO: 0,7 MM -TINTA NA COR PRETA CAIXA COM 50 UNIDADES.	CORPO EM PLASTICO TRANSPARENTE COM PROTETOR DA COR DA TINTA, FABRICACAO NACIONAL.	Caixa-Cx	200,00
101	CLIPS 8/0 (DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE)	CLIPS 8/0 (DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE)	Caixa-Cx	100,00
102	COLA LÍQUIDA BRANCA 40 G ADESIVO A BASE DE PVA, PARA USO EM PAPEL CERAMICA, TECIDOS, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICO, COM BICO ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO 40 GRAMA COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUCT	COLA LÍQUIDA BRANCA 40 G ADESIVO A BASE DE PVA, PARA USO EM PAPEL CERAMICA, TECIDOS, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICO, COM BICO ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO 40 GRAMA COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUCT	Unidade-Un	1000,00

103	COLA LÍQUIDA BRANCA 90 G (ADESIVO A BASE DE PVA, PARA USO EM PAPEL CERAMICA, TECIDOS, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICO, COM BICO ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO 90 GRAMA COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUT	COLA LÍQUIDA BRANCA 90 G (ADESIVO A BASE DE PVA, PARA USO EM PAPEL CERAMICA, TECIDOS, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICO, COM BICO ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO 90 GRAMA COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUT	Unidade-Un	500,00
104	COLA ISOPOR 90G ESPECIFICAÇÃO: FRASCO COM 90G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E DATA DE FABRICAÇÃO.	COLA ISOPOR 90G ESPECIFICAÇÃO: FRASCO COM 90G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E DATA DE FABRICAÇÃO.	Unidade-Un	200,00
105	DVD-R CX C/100	CAIXA COM 100	PCT	5,00
106	FITA ADESIVA TIPO DUREX 12MM X 20M	FITA ADESIVA TIPO DUREX 12MM X 20M	Unidade-Un	200,00
107	LIVRO ATA C/ 50 FLS COM 50(CINQUENTA) FOLHAS, PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO.	BRANCA, PAUTADA E NUMERADAS NA COR PRETA, CAPA DURA NA COR PRETA, 205 A 225MM, 300 A 330MM.	Unidade-Un	80,00
108	PASTA PLÁSTICA POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM ELÁSTICO 0,2CM DE ALTURA	PASTA PLÁSTICA POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM ELÁSTICO 0,2CM DE ALTURA	Unidade-Un	800,00
109	PASTA C/ GRAMPO TRILHO EM PAPEL AO TAMANHO OFICIO 240MM X 340MM, EMBALAGEM UNITÁRIA.	PASTA C/ GRAMPO TRILHO EM PAPEL AO TAMANHO OFICIO 240MM X 340MM, EMBALAGEM UNITÁRIA.	Unidade-Un	500,00
110	RÉGUA II PLÁSTICA TRANSPARENTE 30CM, RÍGIDA, COM ESCALA MILIMÉTRICA, EM BAIXO RELEVO	RÉGUA II PLÁSTICA TRANSPARENTE 30CM, RÍGIDA, COM ESCALA MILIMÉTRICA, EM BAIXO RELEVO	Unidade-Un	800,00
111	GRAMPO TRILHO PARA PASTA TAMANHO 80MM CX COM 50 JOGOS. MATERIAL DE FERRO.	GRAMPO TRILHO PARA PASTA TAMANHO 80MM CX COM 50 JOGOS. MATERIAL DE FERRO.	Caixa-Cx	800,00
112	PORTA DUREX LARGURA: 6,5CM ; COMPRIMENTO: 15CM, ALTURA: 7 CM.	PORTA DUREX LARGURA: 6,5CM ; COMPRIMENTO: 15CM, ALTURA: 7 CM.	Unidade-Un	20,00
113	GUILHOTINA MEDIA LARGURA 22CM E 46 CM COMPRIMENTO.	GUILHOTINA MEDIA LARGURA 22CM E 46 CM COMPRIMENTO.	Unidade-Un	4,00
114	CANETA MARCA TEXTO NA COR VERDE	CANETA MARCA TEXTO NA COR VERDE, UNIDADE.	Caixa-Cx	220,00
115	CANETA MARCA TEXTO NA COR AZUL	CANETA MARCA TEXTO NA COR AZUL	Unidade-Un	220,00
116	CANETA MARCA TEXTO NA COR ROSA	CANETA MARCA TEXTO NA COR ROSA	Unidade-Un	220,00
117	CANETA MARCA TEXTO NA COR LARANJA	CANETA MARCA TEXTO NA COR LARANJA	Unidade-Un	220,00
118	PRENDEDOR DE PAPEL1 PRENDEDORES DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP. LARGURA 32MM DA BASE COM 12 UND EM AÇO DE ALTO CARBONO REVESTIDO	PRENDEDOR DE PAPEL1 PRENDEDORES DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP. LARGURA 32MM DA BASE COM 12 UND EM AÇO DE ALTO CARBONO REVESTIDO	Caixa-Cx	200,00

119	2508 - PRENDEDORES DE PAPEL 3 PRENDEDORES DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP. LARGURA 41MM DA BASE COM 12 UND EM AÇO DE ALTO CARBONO REVESTIDO	2508 - PRENDEDORES DE PAPEL 3 PRENDEDORES DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP. LARGURA 41MM DA BASE COM 12 UND EM AÇO DE ALTO CARBONO REVESTIDO	Caixa-Cx	200,00
120	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO POLIPROPILENO COR: TRANSPARENTE E FORMATO: A4, PCT COM 100 FLS	COR: TRANSPARENTE E FORMATO: A4, PCT COM 100 FLS	PCT	300,00
121	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL C/ ENTRADA CORPO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LÂMINA DE AÇO TEMPERADO.	CX COM 24 UNIDADES CADA E CORES SORTIDAS.	Caixa-Cx	100,00
122	PRANCHETA A4 EM MADEIRA.	PRANCHETA A4 EM MADEIRA.	Unidade-Un	50,00
123	COLA EM BASTÃO DE 20G.	COLA EM BASTÃO DE 20G.	Unidade-Un	1000,00
124	AGENDA TELEFÔNICA AGENDA TELEFÔNICA,	AGENDA TELEFÔNICA AGENDA TELEFÔNICA,	Unidade-Un	10,00
125	AGENDA ANOTAÇÕES COM WIRE-O – CAPA DURA – PAPEL RECICLADO – ESPIRAL EM METAL – COR VARIADAS CONTER FOLHAS DIÁRIAS, CALENDÁRIO, DATAS IMPORTANTES, AGENDA TELEFÔNICA.	MEDIDAS 15X20CM – CAPA DURA.	Unidade-Un	150,00
126	BLOCO DE RECADO EM PAPEL - , AUTO-ADESIVO REMOVÍVEL - POST-IT NEON, AUTO-ADESIVO REMOVÍVEL, 100 FOLHAS, COLORIDOS, ADELBRÁS, INFORMS, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SIMILAR.	MEDIDAS APROXIMADAS 38MMX50MM – EMBALAGEM COM 4 UNIDADES - TIPO 3M.	Unidade-Un	3000,00
127	BLOCO AUTOADESIVO 50X50 NEON CORES C/250FLS STICK NOTE OS BLOCOS AUTOADESIVOS STICK NOTE SÃO IDEAIS PARA ANOTAÇÕES IMPORTANTES, RECADOS E MEMORANDOS.COR: 5 CORES	CONTEÚDO: UM PACOTE CONTENDO 1 BLOCO COM 250 FOLHAS COM 5 CORES, TAMANHO APROXIMADO 50MM X 50MM.	Unidade-Un	3000,00
128	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO POST-IT® FLAGS DE PAPEL 76 MM X 76 MM - 180 FOLHAS	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO POST-IT® FLAGS DE PAPEL 76 MM X 76 MM - 180 FOLHAS	Unidade-Un	3000,00
129	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MÓVEL ARTICULÁVEL	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MÓVEL ARTICULÁVEL	Unidade-Un	50,00
130	UMIDIFICADOR DE DEDOS ESPUMA ENCAIXADO MOLHA-DEDOS	UMIDIFICADOR DE DEDOS ESPUMA ENCAIXADO MOLHA-DEDOS	Unidade-Un	200,00
131	CANETA CORRETIVA COM CORPO PLÁSTICO E PONTA METAL	CANETA CORRETIVA COM CORPO PLÁSTICO E PONTA METAL	Unidade-Un	600,00
132	CAIXA ORGANIZADORA MÉDIA EM PLÁSTICO	CAIXA ORGANIZADORA MÉDIA EM PLÁSTICO	Unidade-Un	100,00
133	CAIXA ORGANIZADORA PEQUENA EM PLÁSTICO	CAIXA ORGANIZADORA PEQUENA EM PLÁSTICO	Unidade-Un	100,00
134	PAPEL COUCHÉ I PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORA JATO DE TINTA, ALTA QUALIDADE, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PACOTE COM 50 FOLHAS	GRAMATURA 150G/M2, NA COR BRANCA PARA CÓPIAS COLORIDAS, FORMATO A4.	PCT	100,00
135	AGENDA SIMPLES	AGENDA SIMPLES	Unidade-Un	100,00

136	ALMOFADA PARA CARIMBO (CAIXA EM MATERIAL PLASTICO CORES (PRETO E AZUL)	ALMOFADA PARA CARIMBO (CAIXA EM MATERIAL PLASTICO CORES (PRETO E AZUL)	Unidade-Un	30,00
137	BASTÃO COLA QUENTE FINO	BASTÃO COLA QUENTE FINO	Unidade-Un	200,00
138	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO	Unidade-Un	200,00
139	BLOCO POST IT AMARELO 76X76MM, PCT 5 UND	BLOCO POST IT AMARELO 76X76MM, PCT 5 UND	Unidade-Un	3000,00
140	BORRACHA BICOLOR AZUL/VERMELHA	BORRACHA BICOLOR AZUL/VERMELHA CAIXA COM 40 UNIDADES	Caixa-Cx	100,00
141	BORRACHA PONTEIRA	BORRACHA PONTEIRA	Unidade-Un	1000,00
142	CADERNO GRANDE 10 MATÉRIAS CAPA DURA C/200 FLS UNISSEX 200 FOLHAS DE ALTA QUALIDADE, ESPIRAL E MARGEM, FORMATO 200X275MM	CADERNO GRANDE 10 MATÉRIAS CAPA DURA C/200 FLS UNISSEX 200 FOLHAS DE ALTA QUALIDADE, ESPIRAL E MARGEM, FORMATO 200X275MM	Unidade-Un	800,00
143	CADERNO GRANDE 12 MATÉRIAS CAPA DURA C/200 FLS UNISSEX 200 FOLHAS DE ALTA QUALIDADE, ESPIRAL E MARGEM, FORMATO 200X275MM	CADERNO GRANDE 12 MATÉRIAS CAPA DURA C/200 FLS UNISSEX 200 FOLHAS DE ALTA QUALIDADE, ESPIRAL E MARGEM, FORMATO 200X275MM	Unidade-Un	800,00
144	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 96 FOLHAS	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 96 FOLHAS	Unidade-Un	800,00
145	CAVALETE FLIP CHART EM MADEIRA	CAVALETE FLIP CHART EM MADEIRA	Unidade-Un	50,00
146	COLA GLITTER 35G CORES VARIADAS	COLA GLITTER 35G CORES VARIADAS	Unidade-Un	600,00
147	COLEÇÃO GRANDE DE MADEIRA COM 12 CORES CX COM 12	COLEÇÃO GRANDE DE MADEIRA COM 12 CORES CX COM 12	Unidade-Un	800,00
148	COLEÇÃO GIZ DE CERA PEQUENO 12 CORES	COLEÇÃO GIZ DE CERA PEQUENO 12 CORES	Caixa-Cx	800,00
149	COLEÇÃO HIDROCOR GRANDE 12 CORES	COLEÇÃO HIDROCOR GRANDE 12 CORES	Caixa-Cx	800,00
150	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO 114MMX162MM S/ RPC	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO 114MMX162MM S/ RPC	Unidade-Un	500,00
151	ENVELOPE TAMAMHO A4 ENVELOPE SACO, IDEAL PARA ENVIO DE DOCUMENTOS E CURRÍCULOS TAMANHO 229MMX324MM E NAS CORES BRANCO E AMARELO	ENVELOPE TAMAMHO A4 ENVELOPE SACO, IDEAL PARA ENVIO DE DOCUMENTOS E CURRÍCULOS TAMANHO 229MMX324MM E NAS CORES BRANCO E AMARELO	Unidade-Un	5000,00
152	1474 - ESTOJO PARA LÁPIS SIMPLES UNISSEX, COM 01 REPARTIÇÃO. CONFECCIONADO EM PVC OU LONA. DIMENSÕES APROXIMADAS: A 40MM X C 180MM X P 40MM	1474 - ESTOJO PARA LÁPIS SIMPLES UNISSEX, COM 01 REPARTIÇÃO. CONFECCIONADO EM PVC OU LONA. DIMENSÕES APROXIMADAS: A 40MM X C 180MM X P 40MM	Unidade-Un	800,00
153	FITA ADESIVA KRAFT PAPEL CREPADO 45 MMX50MTS	FITA ADESIVA KRAFT PAPEL CREPADO 45 MMX50MTS	ROLO-ROL	100,00
154	FITA DE CETIM FINA	FITA DE CETIM FINA	ROLO-ROL	40,00
155	FITA DE CETIM GROSSA	FITA DE CETIM GROSSA	ROLO-ROL	40,00

156	FITA DUPLA FACE FINA	FITA DUPLA FACE FINA	ROLO-ROL	50,00
157	FITA DUPLA FACE GROSSA	FITA DUPLA FACE GROSSA	ROLO-ROL	50,00
158	FITAS ADEIVAS PVC 45M X 48MM P/ CAIXAS DE PAPELÃO	FITAS ADEIVAS PVC 45M X 48MM P/ CAIXAS DE PAPELÃO	ROLO-ROL	20,00
159	FOLHA ISOPOR 15MM	FOLHA ISOPOR 15MM	Unidade-Un	200,00
160	FOLHA ISOPOR 50MM	FOLHA ISOPOR 50MM	Unidade-Un	200,00
161	GIZ DE CERA GROSSO C/ 12 CORES C/ 12 CORES, SEM CHEIRO ATÓXICO	GIZ DE CERA GROSSO C/ 12 CORES C/ 12 CORES, SEM CHEIRO ATÓXICO	Unidade-Un	1000,00
162	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 GRAMPOS COBREADOS 106/6 FABRICADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E CX COM 2.500 UNIDADES.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 GRAMPOS COBREADOS 106/6 FABRICADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E CX COM 2.500 UNIDADES.	Caixa-Cx	50,00
163	LÁPIS GRAFITE HB Nº 02, 1ª LINHA - CAIXA C/ 144 UNIDADES, CORPO HEXAGONAL CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ALTA QUALIDADE, SEM RACHADURAS. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS.	LÁPIS GRAFITE HB Nº 02, 1ª LINHA - CAIXA C/ 144 UNIDADES, CORPO HEXAGONAL CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ALTA QUALIDADE, SEM RACHADURAS. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS.	Caixa-Cx	50,00
164	MASSA PARA MODELAR COM 12 CORES, DE ALTA QUALIDADE, SEM CHEIRO E ATÓXICA.	MASSA PARA MODELAR COM 12 CORES, DE ALTA QUALIDADE, SEM CHEIRO E ATÓXICA.	Unidade-Un	800,00
165	PAPEL CARBONO DUPLA FACE A4 C/ 100 FLS (PRETO E AZUL)	PAPEL CARBONO DUPLA FACE A4 C/ 100 FLS (PRETO E AZUL)	Caixa-Cx	3,00
166	PAPEL CELOFANE (CORES VARIADAS)	PAPEL CELOFANE (CORES VARIADAS)	Folha-FL	150,00
167	PAPEL FLIP CHART MATERIAL CELULOSE VEGETAL, 90G/M2, DIMENSOES 640X880MM - BLOCO 50 FOLHAS	PAPEL FLIP CHART MATERIAL CELULOSE VEGETAL, 90G/M2, DIMENSOES 640X880MM - BLOCO 50 FOLHAS	Unidade-Un	20,00
168	PAPEL JORNAL	PAPEL JORNAL	Resma-RM	20,00
169	PAPEL LAMINADO (CORES VARIADAS)	PAPEL LAMINADO (CORES VARIADAS)	Folha-FL	100,00
170	PAPEL MADEIRA CARTAZES MEDINDO 95 X 66 CM.	PAPEL MADEIRA CARTAZES MEDINDO 95 X 66 CM.	Folha-FL	200,00
171	PAPEL SEDA 95 X 66 CM	PAPEL SEDA 95 X 66 CM	Folha-FL	150,00
172	PASTA CLASSIFICADOR EM PAPEL PAPELÃO TAMANHO 240MM X 340MM.	PASTA CLASSIFICADOR EM PAPEL PAPELÃO TAMANHO 240MM X 340MM.	Unidade-Un	300,00
173	PASTA ESCOLAR POLIONDA 20MM COM ELÁSTICO DIMENSÕES 315X226X20MM CORES VARIADAS, TRANSPARENTE.	PASTA ESCOLAR POLIONDA 20MM COM ELÁSTICO DIMENSÕES 315X226X20MM CORES VARIADAS, TRANSPARENTE.	Unidade-Un	800,00
174	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICA TRANSPARENTE OFÍCIO 240MM X 340MM	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICA TRANSPARENTE OFÍCIO 240MM X 340MM	Unidade-Un	100,00

175	PERFURADOR DE PAPEL MÉDIO P/40 FLS 2 FUROS, EM AÇO E CAPACIDADE DE PERFURAR 40 FOLHAS.	PERFURADOR DE PAPEL MÉDIO P/40 FLS 2 FUROS, EM AÇO E CAPACIDADE DE PERFURAR 40 FOLHAS.	Unidade-Un	25,00
176	PILHA ALCALINA "AAA" PARA EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM DESCARGAS DE ENERGIA LEVES E CONTÍNUAS, CONTROLE REMOTO, RELÓGIOS, BRINQUEDOS, RÁDIOS, LANTERNAS E CÂMERAS DIGITAIS.	DIMENSÕES APROXIMADAS: 8X12X1CM GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	Unidade-Un	100,00
177	PISTOLA COLA QUENTE VOLTAGEM 110V/220V E APROVADA PELO IMETRO.	PISTOLA COLA QUENTE VOLTAGEM 110V/220V E APROVADA PELO IMETRO.	Unidade-Un	10,00
178	QUADRO BRANCO LOUSA 1,20 X 90, MOLDURA EM ALUMÍNIO CORTANTE, CHAPA DE MADEIRA, BRANCO BRILHANTE 3 MM, ACABAMENTO COM MOLDURA ALUMÍNIO COM SUPORTE.	QUADRO BRANCO LOUSA 1,20 X 90, MOLDURA EM ALUMÍNIO CORTANTE, CHAPA DE MADEIRA, BRANCO BRILHANTE 3 MM, ACABAMENTO COM MOLDURA ALUMÍNIO COM SUPORTE.	Unidade-Un	10,00
179	RÉGUA 20 CM TRANSPARENTE	RÉGUA 20 CM TRANSPARENTE	Unidade-Un	800,00
180	TESOURA EM PLASTICO RESISTENTE, TAMANHO GRANDE, PARA PICOTAR PAPEL	TESOURA EM PLASTICO RESISTENTE, TAMANHO GRANDE, PARA PICOTAR PAPEL	Unidade-Un	100,00
181	TESOURA EM PLASTICO RESISTENTE, TAMANHO PEQUENO, PARA PICOTAR PAPEL	TESOURA EM PLASTICO RESISTENTE, TAMANHO PEQUENO, PARA PICOTAR PAPEL	Unidade-Un	100,00
182	TESOURA MODELO ESCOLAR EM AÇO NIQUELADA, AÇO POLIDO, 4 POLEGADAS, SEM PONTA, CABO DE POLIPROPILENO DE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.	TESOURA MODELO ESCOLAR EM AÇO NIQUELADA, AÇO POLIDO, 4 POLEGADAS, SEM PONTA, CABO DE POLIPROPILENO DE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.	Unidade-Un	800,00
183	TINTA GUACHE CAIXA COM 6	TINTA GUACHE CAIXA COM 6	Unidade-Un	100,00
184	TINTA TECIDO CORES VARIADAS	TINTA TECIDO CORES VARIADAS	Unidade-Un	150,00
185	DVD-R CX C/100 3	DVD-R CX C/100 3	Unidade-Un	3,00
186	CLIPS 10/0 DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 15 UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE.	CLIPS 10/0 DE METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 15 UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE.	Caixa-Cx	20,00
187	PASTA CLASSIFICADORA IMPRESSA 345X235MM	PASTA CLASSIFICADORA IMPRESSA 345X235MM	Unidade-Un	100,00
188	LAPISEIRA GRAFITE 0,5MM HB	LAPISEIRA GRAFITE 0,5MM HB	Unidade-Un	100,00
189	LAPISEIRA GRAFITE 0,7MM HB	LAPISEIRA GRAFITE 0,7MM HB	Unidade-Un	100,00
190	MINI (PONTAS) GRAFITE PENTEL 0,5MM HB	MINI (PONTAS) GRAFITE PENTEL 0,5MM HB	Unidade-Un	100,00
191	MINI (PONTAS) GRAFITE 0,7MM HB	MINI (PONTAS) GRAFITE 0,7MM HB	Unidade-Un	100,00
192	CANETA HIDROGRÁFICA 4,0MM VERMELHA	CANETA HIDROGRÁFICA 4,0MM VERMELHA	Unidade-Un	100,00

193	ETIQUETA "30217" PACOTE COM 100 UND	PACOTE COM 100 UND	PCT	200,00
194	PASTA PLÁSTICA COM TRILHO TRANSPARENTE	PASTA PLÁSTICA COM TRILHO TRANSPARENTE	Unidade-Un	200,00
195	CALCULADORA CIENTÍFICA	CALCULADORA CIENTÍFICA	Unidade-Un	10,00
196	PASTA A-Z ESTREITA MATERIAL CAPA: PAPEL Prensado, TIPO LOMBADA: LARGA, COR: VARIADAS, TAMANHO: OFICIO, MATERIAL FIXADOR: METAL CROMADO.	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRESILHA E TRAVA DE FECHAMENTO.	Unidade-Un	400,00

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura da Ata de Registro de Preços na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. O objeto dessa contratação se enquadra como bem de fornecimento contínuo na forma do artigo 6º inciso XV c/c artigo 40 inciso III ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. Serão exigidas amostras na forma de catálogo com imagem e dimensões do produto.

- 4.5. *As amostras poderão ser entregues encaminhadas no sistema, no prazo limite de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.*
- 4.6. *É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.*
- 4.7. *No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.*
- 4.8. *Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:*
- 4.8.1. *Especificações e medidas;*
- 4.8.2. *Qualidade dos itens apresentados;*
- 4.9. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.*
- 4.10. *Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.*
- 4.11. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*
- 4.12. *Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.13. *Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

- 4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.15. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.16. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

- 4.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. *O prazo de entrega dos produtos é definido de acordo com a necessidade do município sendo agendado em até 05 dias úteis, contados do(a) envio da ordem de compra por e-mail a ser informado pela contratada em remessa única.*

Justificativa do prazo exíguo para entrega, dispomos de estrutura de almoxarifados pequenos em cada Secretaria o que faz com que os produtos sejam distribuídos entre eles e por vezes as ordens de compra são destinadas a manutenção destes.

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

5.3. *Os bens deverão ser entregues, local que será disponibilizado para retirar as medidas e atendimento da contratada.*

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

5.5. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.6. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.7. *A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.*

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

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

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

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

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

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

5.14. *indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.*

5.15. *Entregar as próteses de acordo com as especificações do Edital, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;*

5.16. *Entregar juntamente com o faturamento, cópia do encaminhamento do paciente para conferência;*

5.17. *Quando da necessidade de informações ou dúvidas referentes a procedimentos a serem realizados, o fornecedor deverá entrar em contato com a Secretaria de Saúde;*

5.18. *Fornecer as devida Notas Fiscais, nos termos da Lei;*

5.19. *Fica sob responsabilidade da Contratada qualquer problema que seja detectado na falha da montagem das próteses;*

5.20. *A contratada se responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados ao município e/ou terceiros.*

5.21. *TRANSPORTE (buscas e entregas): através de requisições / solicitações emitidas pela Secretária de Saúde.*

5.22. *CRONOGRAMA DE ENTREGA: O objeto licitado será adquirido em PARCELAS, mediante solicitações.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

Gestor do Contrato

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 20 (vinte) dias úteis.

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 de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

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, 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. 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 *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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 SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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.

Antecipação de pagamento

7.24. *Não será realizado pagamento antecipado*

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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] OU [MAIOR DESCONTO].

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. 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;

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

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. 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.
- 8.23.3. 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;
- 8.23.4. 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.
- 8.24. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.25. 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).
- 8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

- 8.27. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da*

apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.1. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.27.3. *O fornecedor 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.*

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

9.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

9.3. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):*

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

9.3.2. *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;*

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação do exercício 2024 e do exercício 2025 após sua aprovação

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

João Dias/RN, 18 de outubro de 2024.

Jeisla Larissa de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (LEI Nº 14.133/21)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Requisitante: Secretarias Municipais do Município de João Dias/RN

Objeto: Escolha de Empresa Especializada no fornecimento de Material de Expediente, com finalidade de atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de João Dias/RN.

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a aquisição de Material de Expediente para o Município de João Dias e seus fundos municipais, no exercício de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A administração municipal depende de uma variedade de materiais de expediente, como papel, canetas, pastas, impressoras e suprimentos de escritório. A ausência desses itens pode paralisar atividades essenciais, como atendimento ao público, elaboração de documentos e realização de reuniões, comprometendo a eficiência dos serviços prestados à população. Com o crescimento das atividades administrativas e da população, a demanda por materiais de expediente tem aumentado. É fundamental que o município tenha um fornecedor que possa garantir um fornecimento contínuo e adequado a essa necessidade, evitando faltas que possam prejudicar o funcionamento das secretarias e departamentos.

Materiais de baixa qualidade podem levar a retrabalho, desperdício e insatisfação entre os servidores. A contratação de uma empresa especializada garante a aquisição de produtos de qualidade, que atendam às normas e padrões exigidos, proporcionando eficiência nas atividades administrativas.

A contratação de uma empresa fornece uma solução ágil para a aquisição de materiais, uma vez que as demandas podem ser atendidas rapidamente sem a necessidade de processos licitatórios demorados para cada compra. Isso permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

A compra de materiais em maior volume por meio de uma única empresa pode resultar em preços mais competitivos e condições de pagamento mais favoráveis. Isso gera economia, permitindo que os recursos públicos sejam alocados em outras áreas prioritárias, como saúde e educação.

A contratação de uma empresa via processo licitatório garante a transparência nas aquisições, promovendo a concorrência entre fornecedores e assegurando que o município obtenha as melhores condições. Isso também reforça a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Priorizar a contratação de empresas locais para fornecimento de materiais pode estimular a economia da região, promovendo o desenvolvimento de pequenos negócios e geração de empregos. Isso é alinhado com a política de incentivo ao comércio local, contribuindo para a prosperidade econômica do município.

Ter um fornecedor fixo permite um melhor planejamento das aquisições, com a possibilidade de firmar contratos de fornecimento contínuo, o que garante a previsibilidade de gastos e evita surpresas orçamentárias.

A contratação de uma empresa para o fornecimento de material de expediente é uma medida essencial para garantir a eficiência, a qualidade e a continuidade dos serviços públicos em João Dias/RN. Através dessa contratação, o município poderá atender de maneira mais eficaz às necessidades da população, otimizar recursos e fortalecer a administração pública.

3. ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DE JOÃO DIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

A contratada deverá disponibilizar os equipamentos durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição em função do período de garantia.

O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato:

1. Declaração de que indicará preposto do serviço/fornecimento ou região a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.
2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).
3. Documento comprobatórios de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa.
4. Previsão de Conta Vinculada e/ou Pagamento pelo Fato Gerador, se for o caso, de acordo com a IN nº 05 /2017 – MPOG.

O contrato terá vigência é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado, na forma do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

A contratação enquadra-se como compras comuns, vez que suas especificações no mercado são usuais, ou seja, rotineiramente (habitualmente) utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores ou prestadores de serviços estão acostumados a tratar, não sendo, portanto algo incomum, pois se enquadram na classificação nos termos do parágrafo X, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

A contratação enquadra-se com o Art. 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021, entende-se por "compras continuadas" aquelas que são necessárias para atender a demanda pública de forma regular e contínua, sem a necessidade de novas licitações a cada aquisição. Essa modalidade é essencial para garantir a eficiência administrativa e a fluidez nas operações do município. O Art. 40, inciso III da mesma lei prevê que as contratações podem ser realizadas de forma contínua para garantir o atendimento a serviços que necessitam de suprimentos regulares. No contexto do município de João Dias/RN, a demanda por materiais de expediente, insumos e serviços administrativos é constante e ininterrupta. A falta de suprimentos pode comprometer diretamente a prestação de serviços essenciais à população. O Art. 107 da Lei 14.133/2021 reforça a possibilidade de contratação continuada como forma de garantir economia e eficiência na utilização

dos recursos públicos. Ao optar por compras continuadas, o município pode negociar melhores preços e condições de fornecimento, resultando em economia para os cofres públicos e um melhor uso dos recursos disponíveis. As compras continuadas são fundamentais para evitar interrupções nos serviços administrativos, garantindo que todos os setores possam operar com regularidade. A interrupção do fornecimento de materiais pode impactar negativamente a qualidade do serviço prestado à população, criando ineficiências e atrasos. Além da eficiência econômica, a modalidade de compras continuadas proporciona agilidade nos processos administrativos. A burocracia de novas licitações a cada demanda pode gerar atrasos significativos, o que é inviável em situações onde a continuidade do serviço é primordial.

Os mecanismos para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro são os descritos abaixo:

	Reajuste	Reequilíbrio
Finalidade	retratar a variação efetiva do custo de produção	recomposição de preços ou revisão
Critério	aplicação de índices gerais, setoriais ou que reflitam oscustos de produção (INCC, INPC, IGP-M, Col.35 da FGV para obras, etc.);	avaliação da comprovação do aumento dos preços e impacto global conforme variação do mercado.
Periodicidade	anual	no momento em que ocorrer fato que desequilibre contrato
Aplicabilidade	contratos com prazo de vigência igual ou superior a 12 meses	qualquer contrato
Data base inicial	a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir	não há
Fundamento	Art. 6º, inciso LVIII e Art. 124, 125 e 126 da lei 14.133/21	Art. 124, 125 e 126 da Lei 14.133/21

O reequilíbrio deve ser utilizado APENAS para recompor as condições iniciais do contrato e não para corrigir os erros de uma proposta mal formulada. A contratada deve sempre ter em mente que a Administração Pública obedece a lei, portanto, todas as decisões devem ser motivadas formalmente. Isso significa dizer que elas devem ser acompanhadas dos termos legais que autorizam tomar determinada decisão, sendo assim em caso de pedido para manutenção financeira o pedido será remetido à Procuradoria antecipadamente, para averiguação de todas as condicionantes, sendo importante salientar que o valor reajustado/reequilibrado não terá efeito retroativo, caso já tenha sido efetuado pagamento.

“Notas fiscais de fornecedores da contratada são insuficientes, por si sós, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato (fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe) , que deve estar demonstrada por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio global do contrato.”
Acórdão: 7249/2016 – Segunda Câmara. Data da sessão: 14/06/2016.

Para efeito de reajuste contratual será considerado o critério abaixo:

- a) O índice de reajuste será o Índice Nacional de Custo da Construção Civil - INCC, da coluna 35, da Fundação Getúlio Vargas, publicada na revista Conjuntura Econômica;
- b) A data base adotada será MÊS/ANO
- c) Para o cálculo do reajustamento será utilizada a seguinte fórmula: $R = V \times (I - I_0) / I_0$ = onde:
R - Valor do reajustamento calculado;
V - Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
I - Índice (INCC) da coluna 35 da FGV, correspondente a data do reajuste (12 meses da data) – Índice (INCC) da coluna 35 da FGV, correspondente à data base.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo: i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

O impacto orçamentário previsto para a contratação é de R\$ 886.486,21 com base na vasta pesquisa de preços realizada em sites de compras governamentais pormenorizada em tabela demonstrativa de preços unitários e totais.

Da metodologia aplicada à política de preços:

De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição dos materiais e serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

- [...] Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
 - II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
 - III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
 - IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
 - V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, prioritariamente, os incisos I e II, em conformidade com o § 1º do artº 5º, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o artº 5º, de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos.

Quanto aos aspectos ambientais, os materiais especificados nas listas de compras fazem parte de um processo de aquisição de produtos certificados e qualificados com selos de qualidade de acordo com as normas vigentes.

A solução escolhida de Pregão Eletrônico prende-se inicialmente ao fato de se tratar de compras ou serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, tornando obrigatória para a Administração Municipal, a utilização da modalidade pregão, na forma eletrônica. Além de técnica, economicamente viável e mais apropriação, considerando a logística de reposição dos materiais.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A licitação deverá ser conforme a tabelas constantes do Documento de Formalização de Demanda apresentado em compilado realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

8. IDENTIFICAÇÃO DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Considerando o fato de se tornar inviável operacionalmente a compra de todos os itens de uma só vez, uma vez que a demanda é sazonal, dada a possibilidade de autorizar as compras separadamente, conforme acima já explicitado;

Considerando que o Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

Considerando que a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 estabeleceu em seu art. 40, inciso II, c/c Decreto Federal nº 11.462/2023, que as compras sempre que possível, deverão ser processadas por meio de Sistema de Registro de Preços, também regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 001/2024. Torna-se então perfeitamente possível que a referida aquisição ou serviço seja feita pelo Sistema de Registro de Preços.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da contratação pode ser justificado pelos seguintes motivos:

- **Flexibilidade nas Aquisições:** O parcelamento permite que o município ajuste suas aquisições de acordo com a demanda específica de cada secretaria ao longo do tempo, evitando excessos de estoque ou desperdício.
- **Melhor Gestão Orçamentária:** O fracionamento das compras pode facilitar o planejamento e a execução orçamentária, permitindo que os recursos sejam distribuídos de maneira mais equilibrada ao longo do exercício fiscal.
- **Adaptação às Mudanças de Necessidades:** A demanda por materiais pode variar ao longo do tempo, e o parcelamento permite que o município se adapte a essas mudanças, garantindo que os itens adquiridos sejam sempre relevantes e necessários.
- **Possibilidade de Avaliação Contínua:** Com compras parceladas, o município pode avaliar periodicamente a qualidade dos materiais fornecidos e a performance do fornecedor, permitindo ajustes e mudanças, se necessário.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento entre a contratação de uma empresa para o fornecimento de material de expediente e o planejamento orçamentário e estratégico do município é fundamental para garantir a eficiência na gestão de recursos e a continuidade dos serviços públicos. Um planejamento bem estruturado evita desperdícios e assegura que as necessidades administrativas sejam atendidas de forma eficaz.

Planejamento Orçamentário

- **Identificação de Necessidades:** O planejamento deve começar com um levantamento detalhado das necessidades de cada secretaria em relação aos materiais de expediente. Essa etapa é crucial para determinar a quantidade e a variedade de itens a serem adquiridos.
- **Previsão de Recursos:** É essencial que o orçamento do município contemple os gastos com materiais de expediente, assegurando que haja recursos suficientes para a contratação. Essa previsão deve ser baseada em dados históricos de consumo e nas demandas atuais.
- **Prioridade nas Compras:** O planejamento deve identificar quais materiais são essenciais e quais podem ser adquiridos em uma segunda etapa, permitindo uma melhor alocação de recursos financeiros.

Planejamento Estratégico

- **Objetivos Institucionais:** A contratação deve estar alinhada com os objetivos estratégicos do município, como a melhoria na eficiência administrativa e a prestação de serviços de qualidade à população. Essa ligação assegura que a aquisição de materiais contribua para o alcance dessas metas.
- **Análise de Fornecedores:** O planejamento estratégico deve incluir uma análise do mercado para identificar fornecedores que não apenas atendam às necessidades de fornecimento, mas que também compartilhem valores e compromisso com a qualidade.
- **Avaliação de Desempenho:** É importante definir indicadores de desempenho que serão utilizados para avaliar a eficácia da contratação, garantindo que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade e às expectativas da administração.

Integração entre Setores

- **Colaboração Interdepartamental:** O planejamento deve envolver a participação de diferentes secretarias, permitindo que todos os setores contribuam com suas demandas específicas e alinhem suas necessidades com a contratação.

- **Feedback e Ajustes:** Após a implementação do fornecimento, é essencial estabelecer um canal de comunicação para receber feedback dos usuários dos materiais, possibilitando ajustes contínuos no planejamento e na execução da contratação.

Conclusão

O alinhamento entre a contratação de uma empresa para o fornecimento de material de expediente e o planejamento orçamentário e estratégico do município é essencial para garantir a eficiência na utilização de recursos públicos. Um planejamento bem estruturado não apenas atende às necessidades administrativas, mas também promove a transparência, a economia e a qualidade nos serviços prestados à população. Essa sinergia entre contratação e planejamento assegura que o município de João Dias/RN possa operar de forma eficaz e responsiva às demandas da comunidade.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para fomentar a execução dos serviços, a Prefeitura Municipal de João Dias deverá promover ações necessárias para o cumprimento do contrato por parte da contratante. A título de exemplo, podemos citar:

Disponibilização de local físico onde será realizada a entrega e armazenamento;

Manter vigente os outros serviços e demais contratações que guardem relação com a execução dos serviços a serem prestados nessa contratação de apoio administrativo;

No tocante a devida fiscalização de contrato, sugere-se que a Prefeitura Municipal de João Dias tome as providências necessárias para munir os futuros fiscais de informações relacionadas à plena execução deste contrato, fornecendo, se necessário, curso de capacitação específico voltado para fiscalização de contrato.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável e razoável esta contratação.

15. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

16. RESPONSÁVEIS REQUISITANTES

João Dias/RN, 17 de outubro de 2024

Jeisla Larissa de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

O Município de João Dias/RN, com sede no(a) Rua Francisco Verissimo Filho nº 40, Bairro Centro, na cidade de João Dias, Estado do Rio Grande do Norte, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.148.470/0001-09, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador de Despesas, Senhor Francisco Damiano de Oliveira, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 21100001/2024, Pregão Eletrônico nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 91011/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.5. Ata de Registro de Preços

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 03 (três), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (TRINTA) DIAS.

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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:

9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

9.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.21. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - i. *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 10 % do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10 % do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5 % do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5 % do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

11.3.2. 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)

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. 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).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

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

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato **será extinto** 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.

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

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

12.3. O contrato **poderá** ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.4. O termo de **extinção**, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. **O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Alexandria/RN, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº)

A **Prefeitura Municipal de João Dias e seus Fundos Municipais** com sede na(o) Rua Francisco Verissimo Filho nº 40, Bairro Centro, na cidade de João Dias/Estado do Rio Grande do Norte, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.148.470/0001-09, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador de Despesas, Senhor Francisco Damião de Oliveira, considerando o julgamento do *Pregão Eletrônico nº .../...*, para REGISTRO DE PREÇOS, publicado no de/...../20....., Processo Administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
	Especificação	Marca	Modelo	Un.	Qde.	Valor Un.

Nota Explicativa 1: Esta tabela é meramente ilustrativa, devendo ser ajustada conforme o caso concreto.

Nota Explicativa 2: Neste tópico deve conter o quantitativo total do item

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

2.3. As condições de entrega e demais omissas nesta Ata, estarão descritas no ETP, Termo de Referência, Minuta de Contrato, Edital, e Lei nº 14.133/2021.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de João Dias/RN

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 001/2024.
- 4.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei nº. 14.133, de 2021.
- 4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
 - 4.5.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
 - 4.7.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DA VALIDADE DA ATA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. A ata pode ser prorrogada nos termos do art. 6º, inciso XV, art. 40, inciso III, art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 22, parágrafo único, Decreto Municipal nº 001/2024 publicado no Diário Oficial do Município do dia 04/04/2024.

6. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

6.1. A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. 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.

7. REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

7.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

7.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

7.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

7.3.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.4. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas 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.

7.4.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

7.4.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.4.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

7.6. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

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

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

7.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, e 7.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

7.7.1. Por razão de interesse público;

7.7.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

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

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8.3. O(s) órgão(s) participante(s) deverá(ão) comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 e 7.6.4 dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As demais condições gerais do fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

9.2. É possível efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, conforme previsto no art. 23, Decreto Municipal nº 001/2024 c/c art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Se aplicam a esta Ata de Registro de Preços todas as Clausulas constantes na Minuta de Contrato independente de transcrição.

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

João Dias/RN, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura Representante do Órgão Gerenciador]

[Assinatura Representante(s) Legal(is) do(s) Fornecedor(es) Registrado(s)]

10. ANEXO - CADASTRO DE RESERVA

Registro dos licitantes que aceitarem cotar com preços e condições iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
	Especificação	Marca	Modelo	Un.	Qde.	Valor Un.

Nota Explicativa: A tabela é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.