



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024-SEAG/SRP PROCESSO Nº 03/2024-SEAG/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

LOCAL: www.novobmnet.com.br

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

FINALIDADE: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 07/08/2024 – 08H.25MIN

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 07/08/2024 – 08H.30MIN

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 07/08/2024 – 09H.00MIN

MODO DE DISPUTA: Aberto;

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: caráter sigiloso

O MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.462.497/0001-13, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado licitação, a ser processado e julgado pelo(a) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e *Decreto Municipal Nº 080, de 28 de março de 2023* e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Ordenadores de Despesas:

Gabinete do Prefeito - GAB - Renato Andrade Gurgel

Secretário de Administração Geral-SEAG - Adriano Silva dos Santos

Secretário Geral de Infraestrutura- SEINFRA - Pedro da Silva Brito

Secretário de Agricultura, Extensão Rural e Meio Ambiente-SEMAGRI - Antônio José Sousa de Moraes

Secretaria de Logística e Est. Administrativa – SELOG - Francisco Helder de Souza Muniz

Secretária de Educação-SEDUC - Willia Maria Oliveira de Andrade

Secretária da Cidadania e Promoção Social- SECIPS - Antônia Rosenilda Olivindo Rodrigues

Secretária de Saúde - SESA - Fátima Cíntya Sá Pitombeira Da Cunha

Secretário de Turismo e Cultura-SETUR - Gilton Barreto de Castro

Secretário de Finanças - SEFIN - Mavíael Bernardo Sales

Diretor Executivo VIÇOSA-PREV - José Elias Silva de Oliveira

Agente de Contratação para Bens e Serviços Comuns: Antônio Francisco do Nascimento

1. DO OBJETO

Tem por objeto da presente licitação a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, 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.novobmnet.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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



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. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.9.1. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio, *nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021:*

I. A vedação a participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias à execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133 de 2021, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.4.9, acima mencionado deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

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

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

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.

2.11. JUSTIFICATIVA do valor estimado da contratação em caráter sigiloso:

I. **Proteção da competitividade evitando a manipulação de preços:** Manter o valor estimado em sigilo evita que fornecedores ajustem seus preços com base no valor divulgado, promovendo uma concorrência justa e preços mais competitivos.

II. **Segurança e integridade do processo licitatório prevenindo fraudes e conluio:** O sigilo do valor estimado impede práticas ilícitas como fraudes e conluios entre fornecedores, garantindo a lisura do processo licitatório.

III. **Conformidade com a Lei 14.133/2021** em seu artigo 24, que permite o sigilo de informações estratégicas, incluindo o valor estimado, para garantir a eficiência e segurança dos processos licitatórios.

IV. O sigilo do valor estimado de uma contratação é essencial para garantir a competitividade, prevenir práticas fraudulentas, proteger informações estratégicas e cumprir as disposições legais previstas na Lei 14.133/2021, assegurando um processo licitatório justo e eficiente.

V. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, conforme Art. 24, inciso I, da Lei 14.133/2021;

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 nº 14.133, de 2021.



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

4.1.4. O arquivo da **Ficha Técnica ou Proposta Inicial de Preços** deverá ser enviado em formulário específico, bem como o arquivo da Proposta Final Readequada, quando solicitada, **exclusivamente** por meio do Sistema Eletrônico.

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

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

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



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

4.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, 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.

5.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.9. 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.

5.10. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

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

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

5.13. 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 **RS 0,01 (um centavo)**.

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

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

5.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

5.15.2. 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.

5.15.3. 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.

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

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

5.15.6. 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.

5.15.7. 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.

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



5.15.9. 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.

5.15.10. 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.

5.15.11. 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.

5.15.12. 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.

5.15.13. 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.

5.15.14. 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:

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

5.15.16. 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;

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

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

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

5.15.20. 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;

5.15.21. Empresas brasileiras;

5.15.22. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.15.24. 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.

5.15.25. 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.

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

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

5.15.28. Será desclassificada a proposta que:

5.15.29. Contiver vícios insanáveis;

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

5.15.31. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.15.32. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

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



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

5.16. 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.

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

5.16.2. 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.

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

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

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

I. 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/>).

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

III. 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.

IV. Os documentos previstos no Termo de Referência/edital, 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, onde será disponibilizado, o comando para inserção dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **02 (DUAS) HORAS**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.1.2. Habilitação jurídica

I. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

II. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

III. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

IV. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF**, de Sócio Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;



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

6.2 REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - A regularidade perante a Fazenda federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - A regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

6.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

6.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

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

6.4.4. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.4.7. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

I. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

II. 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.

III. 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.



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

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

6.6 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.

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

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

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

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

6.10.1. 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

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

6.11 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.

6.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7 DOS RECURSOS

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

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

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

7.3.1 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de **10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.**

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

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

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



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

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

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

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

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

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

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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



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

10.3. O prazo de vigência da contratação de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.

10.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

11.1.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5 Fraudar a licitação

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

11.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

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

11.4 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.



11.5 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.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 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.

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

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

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

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10 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.

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

13.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, <https://www.vicosa.ce.gov.br/>.

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

13.13.1 ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

13.13.2 ANEXO II – Termo de Referência.

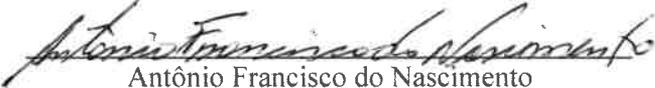
13.13.3 ANEXO III – Modelo de Carta Proposta Readequada.

13.13.4 ANEXO IV – Modelo de Declarações.

13.13.5 ANEXO V – Minuta Ata de registro de preços

13.13.6 ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

Viçosa do Ceará, 22 de julho de 2024.


Antônio Francisco do Nascimento

Agente de Contratação para Bens e Serviços Comuns

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento iniciado em 01/07/2024, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - OBJETO

1.1. Este documento trata da demanda por AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, destinados as atividades das Secretarias Municipais, previstas nos Documento de Formalização de Demanda - DFD, apensos ao processo.

2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: materiais de expediente, objeto da contratação, se enquadra como bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com o com o artigo 20º da Lei 14.133/2021. Não se enquadra como sendo de bem de natureza luxuosa, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. A aquisição visa atender as necessidades corriqueiras das secretarias do município de Viçosa do Ceará/CE.

2.1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. São componentes da comissão equipe de planejamento os servidores:

Nome: EDILSON ARAÚJO PASSOS – Cargo: Presidente da Comissão.

Nome: GUSTAVO BRANDÃO DE SOUSA – Cargo: Coordenador da Comissão.

Nome: FRANCISCO JOSÉ DA SILVA DOURADO – Cargo: Secretário da Comissão.

2.1.2. Unidades Requisitantes:

Secretaria de Educação – SEDUC

Secretaria da Cidadania e Promoção Social - SECIPS

Secretaria de Agricultura, Extensão Rural e Meio Ambiente - SEMAGRI

Secretaria de Turismo e Cultura - SETUR

Secretaria Geral de Infraestrutura – SEINFRA

Secretaria de Saúde – SESA

Gabinete do Prefeito – GAB

Secretaria de Finanças - SEFIN

Secretaria de Administração Geral – SEAG

Secretaria de Logística e Estratégia Administrativa – SELOG

Regime Próprio de Previdência Social - RPPSV

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: a aquisição futura de materiais de expediente é necessária, pois os itens que compõem essa contratação são indispensáveis à ~~operacionalização para a não interrupção~~ das atividades nas unidades, durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são materiais de suma importância, utilizados para manutenção dos serviços desempenhados nas dependências dos órgãos públicos do Município Viçosa do Ceará/CE. Os itens listados foram selecionados por cada secretaria, garantindo a disponibilidade dos materiais comuns para o contínuo andamento das rotinas administrativas nos setores vinculados. ~~Vale ressaltar que esta aquisição é fundamental para uma administração eficiente e~~ deve atender a diversos usuários, tais como autoridades, funcionários, visitantes e comunidade em geral. Tendo isso em vista, tais objetos comuns precisam estarem disponíveis, conforme o aumento das demandas (previsíveis ou imprevisíveis) nesses setores.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1. A aquisição ora demandada estar de acordo com as legislações pertinentes em vigor no momento da publicação, fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023.

5 - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Viçosa do Ceará. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual das Secretarias Municipais para o atendimento das políticas públicas, culturais e sociais, sendo assim inserida no PPA e conseqüentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contratação que faz parte do mapa de contratação em exercícios anteriores do município de Viçosa do Ceará.

6 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a lei 14.133/2021.

6.1.1. A definição dos requisitos da contratação é um passo fundamental para assegurar a seleção da solução mais adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, priorizando o equilíbrio entre qualidade, custo-benefício e sustentabilidade. Considerando a importância de fomentar práticas que promovam o desenvolvimento sustentável e o respeito ao meio ambiente, os requisitos desta contratação foram elaborados com base nas diretrizes da Lei 14.133/2021, visando também atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho. Destacamos a importância de adotar padrões que favoreçam o uso eficiente dos recursos e a minimização dos impactos ambientais, sem comprometer a eficácia e a funcionalidade do que será contratado.

6.1.2. Considerando-se a sua classificação - materiais de expediente, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) as contratadas deverão entregar o material no prazo, em remessa parcelada, no endereço indicado no edital, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- b) as contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- c) nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- d) a proposta das contratadas deverão ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- e) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada;
- f) não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- g) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- h) será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- i) serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- j) as empresas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- k) a contratada deverá obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que é responsável por estabelecer normas e regulamentos técnicos para diversos setores, incluindo embalagens. Ela tem como objetivo promover a padronização e a segurança dos produtos.

6.1.3. Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO: é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não despenderá grandes vultos.

6.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal Nº 080, de 28 de março de 2023

6.5. Ao planejar a contratação, evitamos a inclusão de requisitos desnecessários ou especificações excessivamente detalhadas, que poderiam limitar a competição e a inovação por parte dos fornecedores. Procurou-se, assim, elaborar um documento que alinha as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará com as práticas de mercado e com um forte compromisso ambiental e social, garantindo que a contratação seja conduzida de modo a obter o melhor valor para a administração pública, ao mesmo tempo em que apoia o desenvolvimento sustentável.

6.5.1. Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de prestar todos os fornecimentos com todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, manutenção, seguros, taxas e imposto, que deve conter os critérios mínimos de qualidade, conforme especificação.

6.5.2. Vale ressaltar, que as características atribuídas aos itens a serem adquiridos conforme acima, são facilmente encontrados no mercado, e atende os mais diferentes modelos (marcas).

6.5.3. Para verificação da adequação aos padrões de qualidade poderá se fazer necessário a apresentação de catálogo. A entrega do Catálogo ou fotos do produto disponibilizado pela Empresa deverá ser entregue juntamente com o orçamento, e conter as informações minimamente detalhadas e com ilustrações mostrando os principais detalhes do produto disponibilizado.

6.5.4. A CONTRATADA deverá entregar o objeto deste contrato nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.5.5. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A licitação deverá ser realizada por meio do PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA.

6.7. O tipo de julgamento deverá ser MENOR PREÇO POR ITEM.

6.8. Deverá ser adotado o modo de disputa ABERTO, para negociação/disputa de preços.

6.9. Não será admitida a subcontratação.

6.10. Não terá reserva de cotas exclusivas à participação exclusiva de ME/EPP, de que trata o art. 48, inciso III da LC nº 123/2006.

6.10.1. O inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006 define a inaplicabilidade dos artigos 47 e 48 daquele diploma legal, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública, ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

6.10.2. A contratação com exclusividade de ME/EPP, via de regra, traz preços contratados mais altos. Isso significaria, no caso de haver cota reservada, que os convenientes que tivessem suas demandas apartadas e inseridas nos itens exclusivos para ME/EPP, teriam preços registrados para contratação, muito provavelmente, superiores aos dos itens em que a disputa for universalizada, o que colocaria em risco o próprio objetivo da licitação centralizada em questão, que é o de contribuir para a efetiva e mais célere execução dos convênios.

6.10.3 Essas razões caracterizam a inaplicabilidade da cota reservada com exclusividade para ME/EPP na licitação, uma vez que os itens licitados não são divisíveis se tornando inviável a sua aplicação.

7 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de consumo de materiais de expediente destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Viçosa do Ceará/CE, de maneira geral, foi estabelecida considerando-se os variados públicos, população fixa e flutuante das repartições. As quantidades estimadas seguem a perspectiva de evolução do serviço com base nos dados dos últimos exercícios, contratações e liquidações dos itens em diversas Secretarias e programas envolvidos do município de Viçosa do Ceará/CE, além do quantitativo previsto para possíveis eventualidades e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento, pois a última aquisição do registro de preço garantiu saldo e até a conclusão de novo procedimento licitatório.

7.2 Segue abaixo, de maneira detalhada, os parâmetros das secretarias:

a) Fundo Geral: através das Secretarias que compõem o Fundo Geral (Gabinete do Prefeito, Administração Geral, Finanças, Agricultura, infraestrutura, Turismo, Logística e Estratégia Administrativa), justifica a necessidade da obtenção de materiais de expediente, tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a administração pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administradores, entende-se que a aquisição é imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas, visando atender as necessidades rotineiras dos funcionários e dos cidadãos (população flutuante). A aquisição de materiais de expediente, como pastas, arquivos, papéis, canetas... ajudam a manter a organização dos documentos e facilitam o acesso às informações, aumentando a eficiência do trabalho, esses materiais são essenciais para a elaboração de memorandos, ofícios e correspondências, garantindo uma comunicação clara e formal dentro e fora da organização. Um ambiente de trabalho bem equipado e organizado aumenta a satisfação e o engajamento dos funcionários, contribuindo para um ambiente de trabalho mais produtivo e harmonioso. O planejamento das quantidades a serem licitadas foi calculado com base nos itens liquidados no ano anterior, além do quantitativo previsto para possíveis eventualidades e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento.

b) Secretaria de Educação: através da Secretaria da Educação, justifica a necessidade da obtenção de materiais de expediente, tendo em vista que a aquisição é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas na secretaria, uma vez que visa atender as necessidades rotineiras dos funcionários e dos cidadãos (população flutuante). Além disso, a aquisição beneficiará a rede pública municipal de ensino, técnicos, diretores, professores e cuidadores. Esses materiais são essenciais para as atividades diárias de escrituração, registro e arquivamento de documentos, garantindo a organização e o controle eficiente das informações, são fundamentais para reuniões, planejamentos pedagógicos e formações continuadas de professores, facilitam a produção de memorandos, ofícios e comunicados internos e externos, melhorando a comunicação entre a secretaria, escolas e outros órgãos, auxiliam na organização e gestão dos projetos e programas educacionais, permitindo um planejamento mais eficaz e o monitoramento contínuo das atividades, garantem um atendimento ágil e organizado aos alunos, pais e comunidade, contribuindo para a eficiência no serviço público. Com materiais de escritório disponíveis, os funcionários podem desempenhar suas funções com maior eficiência e agilidade, aumentando a produtividade geral da secretaria. O planejamento das quantidades a serem licitadas foi calculado com base nos itens liquidados no ano anterior, além do quantitativo previsto para possíveis eventualidades e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento;

c) Secretaria de Saúde: através da Secretaria de Saúde, justifica-se a necessidade da obtenção de materiais de expediente, tendo por base que a aquisição é imprescindível para a manutenção das atividades diárias desenvolvidas nas repartições desta secretaria. A obtenção do objeto garantirá a manutenção das atividades rotineiras dos colaboradores e beneficiará também junto as unidades de postos de saúde, pronto atendimento aos pacientes e acompanhantes (população flutuante), assim como atenderá a eventos pontuais, tais como reuniões de trabalho, treinamentos, seminários, palestras, audiências públicas e outros eventos de cunho técnico, administrativo e

informativo. Além disso, o objeto garantirá a manutenção dos serviços do Hospital e Maternidade Municipal, um equipamento público que oferece acolhimento e suporte à pacientes e acompanhantes de forma diária com o preenchimento de diversos tipos de fichas com acolhimentos, tratamentos e encaminhamentos médicos em Viçosa do Ceará/CE. Por fim, o objeto desta contratação atenderá as Unidades Básicas de Saúde (UBS). Insumos como formulários, fichas e materiais de escritório permitem uma comunicação eficiente e estruturada entre os diversos setores da secretaria e com o público externo, facilitando o atendimento e a gestão de informações, contribuem para a organização de reuniões, planejamento de ações e monitoramento de programas e projetos de saúde, garantindo uma gestão mais eficiente, auxiliando na emissão de receitas, relatórios médicos e outras documentações essenciais, ferramentas como formulários e fichas de cadastro melhoram o atendimento ao público, agilizando processos de triagem e encaminhamento de pacientes, além de contribuir para um atendimento mais humanizado. A produção e distribuição de comunicados e documentos oficiais são facilitadas, garantindo uma comunicação clara e eficaz entre a secretaria, unidades de saúde e a comunidade. A disponibilização adequada de materiais de expediente é crucial para o funcionamento eficiente e organizado da Secretaria de Saúde, refletindo diretamente na qualidade do atendimento e nos serviços prestados à população. Diante disto, o planejamento quantitativo foi elaborado com base nos itens liquidados no último ano e levando-se em consideração os relatórios de saldos de contratos, também do último ano.

d) Secretaria da Cidadania e Promoção Social: através da Secretaria Municipal da Cidadania e Promoção Social, justifica a necessidade da obtenção de materiais de expediente, tendo como base desenvolver a Assistência Social, como política pública, direito do cidadão e dever do Estado. Por meio da Política Municipal de Assistência Social, são desenvolvidos serviços, programas, projetos e benefícios que objetivam garantir a população condições necessárias, para usufruir dos direitos de cidadania, distribuídos nos equipamentos sociais existentes no município. A aquisição do objeto garantirá o atendimento das suas necessidades rotineiras dos colaboradores, além disso, tomando-se por base o ano anterior, o objeto garantirá o funcionamento e manutenção do Centro de Referência de Assistência Social, Centro de Convivência Social e Fortalecimento de Vínculos. No CRAS, realizam palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter não continuado com um público composto de pessoas com necessidades especiais os quais demandam um maior consumo dos produtos pretendidos que necessitando na maioria das vezes de material de expediente e impresso. A disponibilização de materiais de expediente é crucial para o funcionamento eficiente da Secretaria da Cidadania e Promoção Social, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade e na organização interna. Em resumo, o planejamento foi calculado com base no número colaboradores e usuários de todas as repartições no último ano.

e) Regime Próprio de Previdência Social (VIÇOSA PREV): A aquisição de material de expediente para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa do Ceará, VIÇOSAPREV, se faz necessária para garantir a manutenção dos serviços desempenhados nos ambientes de trabalho, proporcionando maior qualidade de trabalho aos servidores e segurados. Além disso, a utilização desses materiais são necessários para a execução das tarefas diárias, como impressão de documentos, registro de informações e comunicação interna. A organização dos processos administrativos é aprimorada, permitindo um melhor controle das informações e facilitando a execução das atividades diárias, com materiais adequados, os serviços prestados ao público serão mais eficientes e de melhor qualidade, refletindo em um atendimento mais rápido e satisfatório. Dessa forma, a contratação desses materiais se mostra essencial para garantir a eficiência e eficácia dos serviços prestados pelo VIÇOSAPREV, demonstrando o compromisso da instituição com a saúde e o bem-estar de seus colaboradores e beneficiários.

7.3. A **necessidade de aquisição de materiais de expediente** para atender as diversas secretarias do município de Viçosa do Ceará/CE é justificada pela importância de serem fundamentais para as atividades administrativas cotidianas, como arquivamento, organização de documentos, e comunicação interna e externa. Garantem o suporte necessário para que os

servidores públicos desempenhem suas funções de maneira eficiente e produtiva. Facilitam a prestação de serviços ao público, tornando os processos mais ágeis e organizados. Auxiliam na organização e controle das atividades e projetos das secretarias, garantindo um melhor planejamento e execução. Contribuem para a transparência nas ações e processos administrativos, facilitando a prestação de contas e a fiscalização. A aquisição desses materiais é essencial para manter a eficiência, organização e qualidade dos serviços prestados pelas secretarias municipais. Além disso, a regularidade na aquisição desses materiais assegura o funcionamento contínuo e adequado das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais. Esses parâmetros ajudarão a garantir que a aquisição de materiais de expediente seja eficiente, econômica e sustentável, atendendo plenamente às necessidades das secretarias municipais de Viçosa do Ceará/CE.

7.4. As quantidades descritas abaixo para a contratação dos referidos fornecimentos como já elencados se mostra mais vantajoso por meio do procedimento administrativo auxiliar sistema de registro de preço. Deste modo fica inviável que este órgão estime um quantitativo preciso para atender as demandas de todos os setores das secretarias desta municipalidade, sendo utilizados também como base as contratações de exercícios anteriores como parâmetro para calcular o quantitativo estimado a ser registrado necessários nessa, para futura contratação, chegando-se ao seguinte quantitativo estimado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	AGENDA TIPO DIÁRIO - COM 380 PÁGINAS, MIOLO COM DADOS PESSOAIS, CALENDÁRIO ANUAL - ANO ANTERIOR/ATUAL/POSTERIOR, ÍNDICE TELEFÔNICO, PICOTE E FITA CETIM MARCADORA DE PÁGINA.	UNID.	87
2	ALFINETE PARA MAPA - CABEÇA ESFÉRICA DE PLÁSTICO COM CORES SORTIDAS, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	429
3	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº 3 - COM TINTA DE ÓTIMA FIXAÇÃO NA COR AZUL.	UNID.	723
4	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA Nº 3 - COM TINTA DE ÓTIMA FIXAÇÃO NA COR PRETA.	UNID.	473
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - CORPO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR AZUL; DIMENSÕES 15CM X 6CM; SUPERFÍCIE INTERNA EM ESPUMA E BASE EM FELTRO;	UNID.	5.090
6	APONTADOR DE LÁPIS - COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA, TERMOPLÁSTICO E LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES, COM SELO DO INMETRO.	CAIXA	2.472
7	BALÃO COLORIDO LISO - BOLA DE SOPRAR; RESISTENTE, TAMANHO 45 CM, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS COM 50 UNIDADES, COM MARCA DO FABRICANTE; SELO DE SEGURANÇA INMETRO; COR A SER DEFINIDA NA COMPRA	PACOTE	4.300
8	BALÃO DE LÁTEX CANUDO - COM 50 UNIDADES. PRODUZIDO EM LÁTEX COM DIMENSÕES DE: DIÂMETRO INFLADO 8,0; VOLUME EM LITROS; COR A SER DEFINIDA NA COMPRA	PACOTE	1.900
9	BARBANTE - FIBRA DE SISAL TORCIDO COM 125 FIOS, EMBALAGEM ROLO COM 500GRS.	ROLO	708
10	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA - SILICONE PARA COLA QUENTE, DIMENSÕES: 30CM DE COMPRIMENTO POR 7,5MM DE DIÂMETRO.	KG	354
11	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA - SILICONE PARA COLA QUENTE, DIMENSÕES: 30CM DE COMPRIMENTO POR 11MM DE DIÂMETRO.	KG	292
12	BLOCO DE NOTAS TIPO POST-IT 38MM X 50MM - NOTAS AUTO - ADESIVAS EM UMA DAS BORDAS; EM PAPEL SULFITE; TAMANHO DE 38 MM X 50 MM; CORES VARIADAS EM EFEITO NEON (ROSA, LARANJA, AMARELA, LILÁS, VERDE, AZUL); EMBALAGEM COM 4 BLOCOS DE NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	PACOTE	852
13	BLOCO DE NOTAS TIPO POST-IT 70MM X 102MM - NOTAS AUTO - ADESIVAS EM UMA DAS BORDAS; EM PAPEL SULFITE; TAMANHO DE 76 MM X 102MM; CORES VARIADAS EM EFEITO NEON (ROSA, LARANJA, AMARELA, LILÁS, VERDE, AZUL); BLOCO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS.	PACOTE	855
14	BOLA DE ISOPOR 50MM - BOLAS DE ISOPOR MACIAS DIÂMETRO 50MM.	UNID.	198
15	BORRACHA BRANCA TIPO PONTEIRA, PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS. CAIXA C/ 100	CAIXA	751
16	BORRACHA RETANGULAR BRANCA - BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA, PARA APAGAR DESENHO E ESCRITA A LAPIS, ATÓXICA, DIMENSÕES APROXIMADAS 42 X 21 X 12 MM.- CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	577

17	CADERNO 12 MATÉRIAS - COM 240 FOLHAS, FORMATO 203X280MM	UNID.	11.537
18	CADERNO BROCHURA - CADERNO BROCHURA CAPA MOLE 48 FOLHAS, GRAMPEADO, TIPO VERTICAL, 48 FOLHAS, PAUTADO E MARGEADO FRENTE E VERSO, NO MÍNIMO 31 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ. AS LINHAS DEVEM SER COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. MIOLO: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA 56 GRAMAS POR METRO QUADRADO, CAPA FLEXÍVEL: CARTÃO DUPLEX, GRAMATURA 250 G/M2. ACABAMENTO: GRAMPO A CAVALO (MÍNIMO DE 3 GRAMPOS ACAVALADOS NA LOMBADA E DISTRIBUÍDOS SIMETRICAMENTE)	UNID.	20.240
19	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 48 FOLHAS PAUTADA - DIMENSÕES MÍNIMAS: 202 X 144 MM.	UNID.	191
20	CAIXA ARQUIVO PARA DOCUMENTOS (ARQUIVO MORTO) - TIPO POLIONDA. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 350X245X130MM.	UNID.	3.235
21	CALCULADORA DIGITAL DE MESA - PORTÁTIL; CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 DÍGITOS; FAZ AS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL, INVERSÃO DE SINAIS; MEMÓRIA (M+, M-, MR E MC); CHAVE PARA SELECIONAR NÚMERO DE CASAS DECIMAIS PARA 0, 2, 4 DÍGITOS E FLUTUANTE; ALIMENTADA COM NO MÁXIMO 2 BATERIAS TAM AA OU AAA. - DIMENSÕES APROXIMADAS: 16CM DE LARGURA X 18CM DE PROFUNDIDADE X 5,5 DE ALTURA; NÃO PODE TER PARTE BASCULANTE (MÓVEIS).	UNID.	932
22	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA PONTA ESFÉRICA; CORPO (PARTE EXTERNA) HEXAGONAL POLIESTIRENO TRANSPARENTE; ORIFÍCIO PARA PASSAGEM DE AR NA LATERAL OU NA TOPETEIRA; COMPRIMENTO SEM TAMPA MÍNIMO 140MM - MÁXIMO 150MM; TAMPA ANTI - ASFIXIANTE NA COR DA CANETA COM CLIPE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO; TOPETEIRA (TAMPINHA) TOTALMENTE EMBUTIDA NO CORPO NA COR DA CANETA; TUBO DA CARGA TRANSPARENTE MONTADO POR ENCAIXE; TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICA NA COR DA CANETA; PONTA NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO; ESFERA DE TUNGSTÊNIO DIÂMETRO 1,0MM; ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO DE TRAÇADO (ESCRITA) 1100M, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES);SELO DE SEGURANÇA IMETRO ; CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	1.188
23	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CANETA PONTA ESFÉRICA; CORPO (PARTE EXTERNA) POLIESTIRENO TRANSPARENTE; COMPRIMENTO SEM TAMPA MÍNIMO 140MM - MÁXIMO 150MM; TAMPA ANTI - ASFIXIANTE NA COR DA CANETA COM CLIPE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO; TOPETEIRA (TAMPINHA) TOTALMENTE EMBUTIDA NO CORPO NA COR DA CANETA; TUBO DA CARGA TRANSPARENTE MONTADO POR ENCAIXE; TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICA NA COR DA CANETA; PONTA NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO; ESFERA DE TUNGSTÊNIO DIÂMETRO 1,0MM; ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO DE TRAÇADO (ESCRITA) 1100M, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES);SELO DE SEGURANÇA IMETRO; CAIXA COM 50 UNIDADES;	CAIXA	1.088
24	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - CANETA PONTA ESFÉRICA; CORPO (PARTE EXTERNA) POLIESTIRENO TRANSPARENTE; COMPRIMENTO SEM TAMPA MÍNIMO 140MM - MÁXIMO 150MM; TAMPA ANTI - ASFIXIANTE NA COR DA CANETA COM CLIPE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO; TOPETEIRA (TAMPINHA) TOTALMENTE EMBUTIDA NO CORPO NA COR DA CANETA; TUBO DA CARGA TRANSPARENTE MONTADO POR ENCAIXE; TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICA NA COR DA CANETA; PONTA NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO; ESFERA DE TUNGSTÊNIO DIÂMETRO 1,0MM; ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO DE TRAÇADO (ESCRITA) 1100M, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES);SELO DE SEGURANÇA IMETRO; CAIXA COM 50 UNIDADES;	CAIXA	344
25	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA COM 12 CORES - ESPESSURA 1,1MM; CAIXA COM 12 CORES; CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES); SELO IMETRO	CAIXA	2.043
26	CANETA MARCA TEXTO LARANJA - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E ÁGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRA. E IMPRESSOS, COR LARANJA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	403
27	CANETA MARCA TEXTO AMARELO - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E ÁGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRAFADO. E IMPRESSOS,	CAIXA	733

	COR AMARELA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES.		
28	CANETA MARCA TEXTO ROSA - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E ÁGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRAFADO. E IMPRESSOS, COR AMARELA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	356
29	CANETA MARCA TEXTO VERDE - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E ÁGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRAFADO. E IMPRESSOS, COR AMARELA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	372
30	CANETINHA HIDROGRÁFICA LAVÁVEL PONTA FINA 12 CORES - COMPOSIÇÃO: PONTA EM POLIÉSTER, RESINA PLÁSTICA E TINTA ATÓXICA À BASE DE ÁGUA COM CORES ESPECIAIS LAVÁVEIS E FACILMENTE REMOVIDAS DA MAIORIA DOS TECIDOS E ROUPAS; TAMPA VENTILADA; ESTOJO COM 12 CORES; CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES); SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	ESTOJO	3.035
31	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 2/0 - EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	4.181
32	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 4/0 - EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	3.928
33	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 6/0 - EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	1.447
34	COLA COLORIDA - CAIXA COM 04 UNIDS, SENDO 23GRS CADA UMA.	CAIXA	10.695
35	COLA GLITTER - RESINA ACRÍLICA, ESPESANTE, CONSERVANTE, ADITIVO E GLITTER; SECAGEM RÁPIDA; SEM EXCESSO DE ÁGUA. CAIXA COM 6 FRASCOS DE NO MÍNIMO 23GR EM 6 CORES; SELO DE SEGURANÇA IMETRO; VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES NA ENTREGA.	CAIXA	10.682
36	COLA LÍQUIDA BRANCA DE 500GR - NÃO TÓXICA; LAVÁVEL; À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA); NÃO INFLAMÁVEL; PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, MADEIRA, ARTESANATO; EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO COM 500 G, COM BICO ECONOMIZADOR, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE; SELO DE SEGURANÇA IMETRO; VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES NA ENTREGA.	UNID.	155
37	COLA LÍQUIDA BRANCA DE 90GR - NÃO TÓXICA; LAVÁVEL; À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA); NÃO INFLAMÁVEL; PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, MADEIRA, ARTESANATO; EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO COM 90 G, COM BICO ECONOMIZADOR, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE; SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	UNID.	25.828
38	COLA PARA ISOPOR 90G - COMPOSIÇÃO: ACETATO DE VINILA, CATALISADOR E ÁLCOOL ETÍLICO; COLA ESPECIAL PARA EPS E SIMILARES, IDEAL PARA COLAR ENFEITES, ARRANJOS, PLACAS E ARTIGOS PARA FESTAS DE ISOPOR; SECAGEM RÁPIDA; TRANSPARENTE AO SECAR; EMBALAGEM DE 90GR; CAIXA COM 12 UNIDADES; VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES NA ENTREGA.	CAIXA	5.297
39	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA - PERCENTUAL DE COBERTURA E DE APAGABILIDADE MÍNIMO DE 50%; TEMPO DE SECAGEM MÁXIMO 60S; ACABAMENTO FINAL LISO; TAMPA COM PINCEL; FRASCO PLÁSTICO COM 18ML; CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES), SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	UNID.	9.825
40	DISPENSER PARA COPOS DE ÁGUA - DISPENSER PARA COPOS DE ÁGUA (180/200 ML). INJETADO EM PLÁSTICO ABS E TUBO EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE, MEDIDAS: 55CM (ALTURA) X 14CM (LARGURA) X 20CM (PROFUNDIDADE). COM BOTÃO NA PARTE INFERIOR DO DISPENSER PARA SOLTAR UM COPO POR VEZ.	UNID.	101
41	DISPENSER PARA COPOS DE CAFÉ - DISPENSADOR POUPOADOR DE COPO DE CAFÉ COMPATÍVEL PARA COPOS DE 50 ML CAPACIDADE: 100 COPOS COR: BRANCO COM TUBO TRANSPARENTE CRISTAL. DIMENSÕES: 47 X 15 X 12 CM.	UNID.	83
42	ELÁSTICO PARA DINHEIRO EM LÁTEX Nº 18 - EMBALAGEM COM 100GR;	PACOTE	649
43	ENVELOPE A4 DE PAPEL MADEIRA - DIMENSÕES 229MM X 324MM - PACOTE COM 100UNIDADES.	PACOTE	523
44	ENVELOPE A5 DE PAPEL MADEIRA - DIMENSÕES 20MM X 25,5MM - PACOTE COM 100UNIDADES.	PACOTE	363
45	ENVELOPE CONVITE COR VERDE - ENVELOPE DE EXPRESSÃO SOCIAL, IDEAL PARA ENVIO DE CONVITES, CARTÕES, COMEMORAÇÃO DE DATAS FESTIVAS. SÃO PRODUZIDOS COM PAPÉIS ESPECIAIS DE ALTA QUALIDADE, COLORIDOS NA MASSA, GARANTINDO	CAIXA	767

	EXCELENTE ACABAMENTO AO PRODUTO E A MESMA TONALIDADE NAS DUAS FACES DO PAPEL. GRAMATURA DE 80G/MZ, COM 160MM X 235MM, FORMATO CONVITE. CAIXA COM 100 UNIDADES.		
46	ENVELOPE OFÍCIO DE PAPEL BRANCO - DIMENSÕES 229MM X 324MM - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	227
47	ENVELOPE OFÍCIO DE PAPEL MADEIRA - DIMENSÕES 260MM X 360MM - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	138
48	ENVELOPE PARA CD - ENVELOPE DE PAPEL BRANCO COM JANELA CIRCULAR DE ACETATO COM ABA PARA FECHAMENTO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	35
49	ESTILETE LARGO PROFISSIONAL COM NO MÍNIMO 4 LÂMINAS - CORPO PLÁSTICO COM PROTEÇÃO EMBORRACHADA; CABO ANATÔMICO; SUPORTE PARA CORRER A LAMINA, EM USO, DE AÇO INOX; LOCAL PARA NO MÍNIMO 3 LÂMINAS RESERVAS; LÂMINA DESCARTÁVEL COM 18MM LARGURA; EMBALAGEM INDIVIDUAL EM BANDEJAS, BLISTER, VACUUM FORMING EM MATÉRIA PRIMA RECICLÁVEL PET, PVC;	UNID.	295
50	ETIQUETA PARA IMPRESSORA MATRICIAL AUTOADESIVAS - COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 107X36,1 MM.; 02 CARREIRAS; EMBALAGEM:CAIXA COM 8.000 ETIQUETAS; VALIDADE 02 ANOS.	CAIXA	20
51	EXTRATOR DE GRAMPO - EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO CROMADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 X 2CM.	UNID.	528
52	FITA ADESIVA CREPADA 45MM X 50M - COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO COR PARDA, TRATADO E ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA DIM.: 50MM DE LARGURA X 50M DE COMPRIMENTO; EMBALADO EM ROLO CILÍNDRICO DE PAPELÃO COM DIÂMETRO DE 3"; MARCA, COMPOSIÇÃO E DADOS DO PRODUTO IMPRESSOS NO LADO INTERNO DO ROLO.	ROLO	7.357
53	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 30M - COMPOSIÇÃO: CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO DE 0,025MM DE ESPESSURA, TRATADO; COBERTA COM UM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINA SINTÉTICA; INDICADA PARA FECHAMENTO DE PACOTES LEVES; DIMENSÃO 12MM DE LARGURA X 30M DE COMPRIMENTO; EMBALADO EM ROLO CILÍNDRICO DE PAPELÃO; MARCA, COMPOSIÇÃO E DADOS DO PRODUTO IMPRESSOS NO LADO INTERNO DO ROLO.	ROLO	298
54	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M - COMPOSIÇÃO: CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO DE 0,025MM DE ESPESSURA, TRATADO; COBERTA COM UM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINA SINTÉTICA; INDICADA PARA FECHAMENTO DE PACOTES LEVES; DIMENSÃO 45MM DE LARGURA X 50M DE COMPRIMENTO; EMBALADO EM ROLO CILÍNDRICO DE PAPELÃO; MARCA, COMPOSIÇÃO E DADOS DO PRODUTO IMPRESSOS NO LADO INTERNO DO ROLO.	ROLO	7.010
55	FITA MÉTRICA PARA COSTUREIRA 1,5M - FITA MÉTRICA CORPORAL EM PVC; COMPRIMENTO 1,5 METRO, LARGURA 1,9 CM, EXTREMIDADES COM REFORÇO METÁLICO; MEDIDAS EM CENTÍMETROS COM GRADUAÇÃO EM MILÍMETROS NOS DOIS LADOS.	UNID.	28
56	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL FX 2190 - COR PRETA, COM PRAZO DE VALIDADE IMPRESSA NA EMBALAGEM, MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UNID.	20
57	FLIP CHART - CAVALETE EM MADEIRA MEDINDO 180CM X 60CM	UNID.	33
58	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER CORES VARIADAS - TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA;	FOLHA	8.745
59	FOLHA DE E.V.A. LISA COR AMARELO- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA;	FOLHA	2.105
60	FOLHA DE E.V.A. LISA COR AZUL- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR AZUL.	FOLHA	2.105
61	FOLHA DE E.V.A. LISA COR BRANCA - TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR BRANCA.	FOLHA	2.105
62	FOLHA DE E.V.A. LISA COR LARANJA- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA;	FOLHA	2.105
63	FOLHA DE E.V.A. LISA COR DA PELE- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA;	FOLHA	1.775
64	FOLHA DE E.V.A. LISA COR PRETO- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR PRETO.	FOLHA	1.795
65	FOLHA DE E.V.A. LISA COR ROSA - TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR ROSA.	FOLHA	2.105
66	FOLHA DE E.V.A. LISA COR VERDE - TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE	FOLHA	2.105

	(ARTIGOS ESCOLARES), SELO DE SEGURANÇA IMETRO E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR; EMBALAGEM CAIXA COM 144 UNIDADES.		
80	LÁPIS PRETO GRAFITE 4B - INDICADO PARA DESENHO; MADEIRA DO CORPO NO FORMATO HEXAGONAL; COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE, SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR, COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA NA MADEIRA QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTÊNCIA À QUEBRA; FABRICADO COM MATERIAL NÃO TÓXICOS; CAIXA COM 12 UNIDADES; INSCRITO NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES), SELO DE SEGURANÇA IMETRO E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	CAIXA	22
81	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS - PAUTADO EM PAPEL OFF-SET; COM 100 FOLHAS NUMERADAS; FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M2 MEDINDO 320MMX220MM; CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 697G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPEL KRAFT 110G/M2.	UNID.	755
82	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS - PAUTADO EM PAPEL OFF-SET; COM 200 FOLHAS NUMERADAS; FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M2 MEDINDO 320MMX220MM; CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 697G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPEL KRAFT 110G/M2.	UNID.	660
83	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS - COM PLANILHA PRÓPRIA EM PAPEL OFF-SET; COM 100 FOLHAS NUMERADAS; FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M2 MEDINDO 320MMX220MM; CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 697G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPEL KRAFT 110G/M ² .	UNID.	1.109
84	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS - DIMENSÕES APROXIMADAS 22CMX16CM.	UNID.	334
85	LIVRO PARA REGISTRO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS - PARA REGISTRO DE PSICOTRÓPICOS, ANTIBIÓTICOS E ANTIMICROBIANOS; QUE ESTEJA DE ACORDO COM A PORTARIA 344/98; DEVE POSSUIR TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO PARA REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES; COMTER NO MÍNIMO 100 FOLHAS NUMERADAS; CONFECCIONADO EM PAPEL OFF-SET 70 GRAMAS; LIVRO COSTURADO; CAPA DURA PRETA	UNID.	6
86	MARCADOR AZUL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL (SEM REFIL) - TINTA DE LONGA DURAÇÃO E DE FÁCIL REMOÇÃO, (SEM DEIXAR RESÍDUOS); PONTA ACRÍLICA CONICA; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE, E SE É RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES) CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA MARCADOR QB COMPACTOR OU SIMILAR; CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	885
87	MARCADOR PARA CD/ DVD PONTA FINA AZUL - MARCADOR PERMANENTE ESCRITA FINA NA COR AZUL	UNID.	473
88	MARCADOR PARA CD/ DVD PONTA FINA PRETA - MARCADOR PERMANENTE ESCRITA FINA NA COR PRETA	UNID.	449
89	MARCADOR PARA CD/RETROPROJETOR PONTA MEDIA PRETA - MARCADOR PERMANENTE ESCRITA GROSSA (2MM) NA COR PRETA	UNID.	20
90	MARCADOR PRETO PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL (SEM REFIL) - TINTA DE LONGA DURAÇÃO E DE FÁCIL REMOÇÃO, (SEM DEIXAR RESÍDUOS); PONTA ACRÍLICA CONICA; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE, E SE É RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES) CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA MARCADOR QB COMPACTOR OU SIMILAR; CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	854
91	MARCADOR VERMELHO PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL (SEM REFIL) - TINTA DE LONGA DURAÇÃO E DE FÁCIL REMOÇÃO, (SEM DEIXAR RESÍDUOS); PONTA ACRÍLICA CONICA; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE, E SE É RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES) CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA MARCADOR QB COMPACTOR OU SIMILAR; CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	485
92	MASSA DE MODELAR COM 180 GR - COMPOSTO DE PARAFINAS, CERAS E PIGMENTOS; PRODUTO NÃO TÓXICO; SEM CHEIRO; PODENDO SER REAPROVEITADO; INDICADO PARA TRABALHOS DE MODELAGEM; CAIXA COM 12 BARRAS DE CORES DIFERENTES.	CAIXA	19.627

	CILÍNDRICAS; COM APROXIMADAMENTE 100,0MM DE COMPRIMENTO E 10,0MM DE DIÂMETRO; PESO LÍQUIDO TOTAL DA EMBALAGEM NÃO INFERIOR A 180GR; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE DE PEÇAS E PESO, SELO DE SEGURANÇA IMETRO, DATA DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO MOMENTO DA ENTREGA; CAIXA COM 12 UNIDADE		
93	MÍDIA VIRGEM CD-R GRAVÁVEL - CAPACIDADE DE 700 MB; TEMPO DE GRAVAÇÃO DE 80 MINUTOS, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO DE 1X A 48X, COM CAIXA PLÁSTICA PROTETORA ACONDICIONADOS EM TUBO COM 50 UNIDADES COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 MESES.	TUBO	30
94	MÍDIA VIRGEM DVD-R GRAVÁVEL - PARA GRAVAR DADOS E VÍDEO PERMANENTE; CAPACIDADE 4,7 GB; COMPATÍVEL COM TODAS AS GRAVADORAS DE DVD E LEITORAS DE VÍDEO - TUBO COM 50 UNIDADES.	TUBO	22
95	ORGANIZADOR DE MESA VERTICAL - EM PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE PARA PAPEL TAMANHO A4, COM 03 DIVISÓRIAS.	UNID.	98
96	PAPEL 40KG TAMANHO 210MM X 297MM A4 AMARELO - RESMA; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO. PACOTE COM 250 FOLHAS	RESMA	286
97	PAPEL 40KG TAMANHO 210MM X 297MM A4 ROSA - VERDE; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO. PACOTE COM 250 FOLHAS	RESMA	386
98	PAPEL 40KG TAMANHO A4 BRANCO - PACOTE COM 250 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	RESMA	600
99	PAPEL 60KG TAMANHO 210MM X 297MM A4 COLORIDO - PACOTE COM 200 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO; CORES VARIADAS, DE ACORDO COM O PEDIDO.	RESMA	37
100	PAPEL 60KG TAMANHO A4 BRANCO - PACOTE COM 200 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	RESMA	111
101	PAPEL ALMAÇO PAUTADO - COM MARGEM, ALTA ALVURA. DIM.: LARGURA MÍNIMA, 193MM E MÁXIMA, 210MMX COMPRIMENTO MÍNIMO DE 275MM E MÁXIMO 300MM. EMBALAGEM: PACOTE COM 400FLS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PACOTE	250
102	PAPEL AUTO ADESIVO 210MM X 297MM A4 - RESMA COM 100 FOLHAS.	RESMA	359
103	PAPEL CARBONO FACE ÚNICA A4 - CAIXA COM 100 FOLHAS. COR AZUL.	CAIXA	39
104	PAPEL CARTOLINA COR AMARELA 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR AMARELA. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
105	PAPEL CARTOLINA COR AZUL 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR AZUL. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
106	PAPEL CARTOLINA COR BRANCA 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR BRANCA. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
107	PAPEL CARTOLINA COR VERDE 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR VERDE. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
108	PAPEL CARTOLINA COR VERMELHA 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR VERMELHA. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
109	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE 50CM X 66CM CORES VARIADAS - TAMANHO 50X66CM, 150GR; PACOTE COM 20 FOLHAS. COR A SER ESPECIFICADA NO ATO DA COMPRA	PACOTE	987
110	PAPEL CELOFANE - FINO E TRANSPARENTE, CORES VARIADAS. DIM.: DE 69X89CM. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PACOTE	66
111	PAPEL CREPADO PARA ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE 90 X 90 - EMBALAGEM PARA ACONDICIONAMENTO DE PRODUTO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR E OUTROS QUE DEVAM PASSAR POR PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO; PAPEL CREPADO DE 60G/M ² NA COR BRANCA, DE PRIMEIRA GERAÇÃO, FORMADO COM 100% DE CELULOSE. PERMITE A PENETRAÇÃO E EXTRAÇÃO DO AGENTE ESTERILIZANTE FUNCIONANDO COMO EXCELENTE BARREIRA MICROBIANA E REPELÊNCIA A LÍQUIDOS E ÁLCOOL. ACEITA OS MÉTODOS DE ESTERILIZAÇÃO POR VAPOR, GÁS ETO E RADIAÇÃO IONIZANTE. SEGURO, ATÓXICO E BIODEGRADÁVEL; DE FÁCIL UTILIZAÇÃO CONFORME TÉCNICA UNIVERSAL	PACOTE	7

	DE EMPACOTAMENTO; DESLIZE SUAVE E AJUSTE DE CONTORNO; MALEÁVEL, RESISTENTE A RUPTURA, RASGO E ESTOURO; INCINERÁVEL; DIMENSÃO 900MM X 900MM; CAIXA COM 500 FOLHAS.		
112	PAPEL CREPOM COR AMARELA - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
113	PAPEL CREPOM COR AZUL - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
114	PAPEL CREPOM COR BRANCO - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
115	PAPEL CREPOM COR VERDE - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
116	PAPEL CREPOM COR VERMELHO - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
117	PAPEL DUPLEX 48CM X 66CM - EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO; CORES VARIADAS DE ACORDO COM O PEDIDO; PACOTE COM 20 FOLHAS;	PACOTE	935
118	PAPEL FOTOGRÁFICO - PAPEL BRILHANTE PRÓPRIO PARA IMPRESSÃO DE FOROS; TAMANHO A4 (210MM X 297MM); GRAMATURA 180 GR; RESMA COM 50 FOLHAS.	RESMA	510
119	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS 49CM X 69CM - COM UMA DAS SUPERFÍCIE DE APARÊNCIA METÁLICA; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO; PACOTE COM 40 FOLHAS	PACOTE	197
120	PAPEL MADEIRA 48CM X 96CM - COR AMARELO PARDO; PACOTE COM 100 FOLHAS; EMBALAGEM DE PAPEL FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	PACOTE	178
121	PAPEL PARA FLIP CHART - PAPEL PARA FLIP CHART COM SERRILHA,BLOCO COM 50 FOLHAS.]	BLOCO	53
122	PAPEL SEDA COLORIDO - . PACOTE COM 100 UNIDADES; DIMENSÕES: DE 48CMX60CM; COR A SER DEFINIDA NA COMPRA	PACOTE	458
123	PAPEL TAMANHO A4 BRANCO - 75GR/M ² - RESMA COM 500 FOLHAS; EMBALAGEM EM PAPEL IMPERMEÁVEL CONTENDO DADOS IMPRESSOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	RESMA	37.195
124	PASTA ABA ELÁSTICO A4 FINA PLÁSTICA - PASTA PLÁSTICA, COM ABAS E ELÁSTICO, TRANSPARENTE, CRISTAL OU FUMÊ, TAMANHO MÍNIMO 232MM X 332MM	UNID.	2.410
125	PASTA ABA ELÁSTICO A4 PLÁSTICA - PASTA PLÁSTICA, COM ABAS E ELÁSTICO, TRANSPARENTE, CRISTAL, TAMANHO MÍNIMO 332MM X 232MM X 35MM	UNID.	300
126	PASTA ABA ELÁSTICA A4 FINA DE PAPELÃO - COM ELÁSTICO; CONFECCIONADA EM PAPEL PLASTIFICADO; COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 332MM X 232MM.	UNID.	6.470
127	PASTA ABA ELÁSTICO A5 FINA PLÁSTICA - PASTA PLÁSTICA, COM ABAS E ELÁSTICO, TRANSPARENTE, CRISTAL, TAMANHO MÍNIMO 230MM X 170MM	UNID.	645
128	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR TIPO AZ - EM PAPELÃO Prensado, TAMANHO OFICIO. DIM.: 350MM (ALTURA) X 280MM (LARGURA) X 85MM (DORSO) COM VARIAÇÕES DE +/- 10%, PROTETOR METÁLICO NAS BORDAS DA PARTE INFERIOR, FECHO METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA, AUXILIADO POR MOLA FIXADO POR 4 REBITES, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO E JANELA PARA IDENTIFICAÇÃO NO DORSO.	UNID.	11.295
129	PASTA CANALETA - CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO MEDINDO 216 X 297MM (A4); NA COR CRISTAL.	UNID.	260
130	PASTA CATÁLOGO - CAPACIDADE PARA 50 PLÁSTICOS, CAPA DE PAPELÃO REVESTIDO COM PLÁSTICO NA COR PRETA.	UNID.	890
131	PASTA CLASSIFICADOR - COM MOLA ESPIRAL, CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO 400 GR/M ² . UNIDADE: PACOTE COM 20 UNIDADES OU 02 PACOTES DE 10 UNIDADES;	PACOTE	70
132	PASTA EM L - TAMANHO A4 EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	UNID.	225
133	PASTA POLIONDA - COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 340X250X40MM - CORES VARIADAS..	UNID.	3.080
134	PASTA POLIONDA - COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 340X250X60MM - CORES VARIADAS.	UNID.	430
135	PASTA SANFONADA, TIPO COLECIONADOR 12 DIVISÓRIAS DE PLÁSTICO PARA ARMAZENAMENTO DE PAPEL E DOCUMENTOS. DIMENSÕES APROXIMADAS : 33CM COMP X 24 CM LARG.	UNID.	274

136	PASTA SUSPensa EM CARTÃO MARMORIZADO - SEM PIGMENTO. POSSUI 2 HASTES PLÁSTICAS E GRAMPOS PLÁSTICOS NA COR PRETA, ACOMPANHADA DE VISOR E ETIQUETA.		
137	PEN DRIVE- CAPACIDADE: 16GB ; VELOCIDADE: 10MB/SEG. LER E 5MB/SEG. WRITE4; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 32 ° A 140 ° F (0 ° A 60 ° C) -TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -4 ° A 185 ° F (-20 ° A 85 ° C) -SIMPLES: BASTA CONECTAR EM UMA PORTA USB	UNID.	112
138	PEN DRIVE- CAPACIDADE: 64GB ; VELOCIDADE: 10MB/SEG. LER E 5MB/SEG. WRITE4; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 32 ° A 140 ° F (0 ° A 60 ° C) -TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -4 ° A 185 ° F (-20 ° A 85 ° C) -SIMPLES: BASTA CONECTAR EM UMA PORTA USB	UNID.	105
139	PERCEVEJO AÇO LATONADO (DOURADO) Nº 4 - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	133
140	PERFURADOR 100 FOLHAS - CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO PARA ATÉ 100 FOLHAS; COM MARGEADOR DO PAPEL; PISTÕES DE CORTE EM AÇO CROMO; ESTRUTURA EM AÇO FERRO FUNDIDO COM PINTURA EPÓXI.	UNID.	141
141	PERFURADOR 20 FOLHAS - COM AS SEGUINTEs CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO PARA ATÉ 20 FOLHAS; COM MARGEADOR DO PAPEL; PISTÕES DE CORTE EM AÇO CROMO; ESTRUTURA EM AÇO FERRO FUNDIDO COM PINTURA EPÓXI.	UNID.	624
142	PERFURADOR 50 FOLHAS - CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO PARA ATÉ 50 FOLHAS; COM MARGEADOR DO PAPEL; PISTÕES DE CORTE EM AÇO CROMO; ESTRUTURA EM AÇO FERRO FUNDIDO COM PINTURA EPÓXI.	UNID.	217
143	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL NA COR AZUL - CAIXA COM 12 UNIDADES; CORPO COMPOSTO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS COM FORMATO QUE PERMITA RECARGA DO PINCEL; TINTA À BASA DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; PONTA DE FELTRO RETANGULAR 8,0MM X 6,0MM CHANFRADA, QUE PERMITA TRAÇOS FINOS E GROSSOS; PRODUZIDO COM TINTA DE ALTA QUALIDADE COM CORES VIVAS, RESISTENTE À LUZ, À UMIDADE E COM SECAGEM RÁPIDA; INDICADO PARA ESCREVER EM VÁRIAS SUPERFÍCIES TAIS COMO PAPELÃO, MADEIRA, COURO, P.V.C., CERÂMICA, ACRÍLICO, VIDRO E OUTRAS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	CAIXA	303
144	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL NA COR PRETO - CAIXA COM 12 UNIDADES; CORPO COMPOSTO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS COM FORMATO QUE PERMITA RECARGA DO PINCEL; TINTA À BASA DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; PONTA DE FELTRO RETANGULAR 8,0MM X 6,0MM CHANFRADA, QUE PERMITA TRAÇOS FINOS E GROSSOS; PRODUZIDO COM TINTA DE ALTA QUALIDADE COM CORES VIVAS, RESISTENTE À LUZ, À UMIDADE E COM SECAGEM RÁPIDA; INDICADO PARA ESCREVER EM VÁRIAS SUPERFÍCIES TAIS COMO PAPELÃO, MADEIRA, COURO, P.V.C., CERÂMICA, ACRÍLICO, VIDRO E OUTRAS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	CAIXA	290
145	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL NA COR VERMELHO - CAIXA COM 12 UNIDADES; CORPO COMPOSTO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS COM FORMATO QUE PERMITA RECARGA DO PINCEL; TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; PONTA DE FELTRO RETANGULAR 8,0MM X 6,0MM CHANFRADA, QUE PERMITA TRAÇOS FINOS E GROSSOS; PRODUZIDO COM TINTA DE ALTA QUALIDADE COM CORES VIVAS, RESISTENTE À LUZ, À UMIDADE E COM SECAGEM RÁPIDA; INDICADO PARA ESCREVER EM VÁRIAS SUPERFÍCIES TAIS COMO PAPELÃO, MADEIRA, COURO, P.V.C., CERÂMICA, ACRÍLICO, VIDRO E OUTRAS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	CAIXA	268
146	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº10 PARA PINTURA - CERDAS FINAS E MACIAS	UNID.	7.530
147	PISTOLA ELÉTRICA PARA COLA QUENTE BASTÃO DE 11,2MM (GROSSA) - ESPECIFICAÇÕES: BASTÃO RECOMENDADO: 11,2MM; POTENCIA 40W; TENSÃO 220V; TOMADA E FIO PADRÃO INMETRO; EMBALAGEM INDIVIDUAL EM BANDEJAS, BLISTER, CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DO FABRICANTE E OU IMPORTADOR, SELO DO INMETRO, ALERTAS DE SEGURANÇA, MODO DE USAR, DATA DE FABRICAÇÃO; VALIDADE MÍNIMA DE DOIS ANOS NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	232
148	PISTOLA ELÉTRICA PARA COLA QUENTE BASTÃO DE 7,50MM (FINA) -	UNID	932

ESPECIFICAÇÕES: BASTÃO RECOMENDADO: 7,50MM; POTENCIA 10W; TENSÃO 220V; TOMADA E FIO PADRÃO INMETRO; EMBALAGEM INDIVIDUAL EM BANDEJAS, BLISTER; CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DO FABRICANTE E OU IMPORTADOR, SELO DO INMETRO, ALERTAS DE SEGURANÇA, MODO DE USAR, DATA DE FABRICAÇÃO; VALIDADE MÍNIMA DE DOIS ANOS NA DATA DA ENTREGA.

149	PLACA DE ISOPOR 10MM - DIMENSÕES 1,00M X 0,50M X 10MM.	UNID.	1.095
150	PLACA DE ISOPOR 15MM - DIMENSÕES 1,00M X 0,50M X 15MM.	UNID.	595
151	PLACA DE ISOPOR 20MM - DIMENSÕES 1,00M X 0,50M X 20MM.	UNID.	2.615
152	PLÁSTICO AUTO ADESIVO TRANSPARENTE INCOLOR - LAMINADO DE PVC, AUTO ADESIVO, PROTEGIDO, NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO INDICADO PARA ENCAPAR MATERIAIS, FORRAR, EMBRULHAR, ETC.; O PAPEL SILICONADO DEVERÁ TER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE E QUADRÍCULAS DE 1,0CM PARA FACILITAR O CORTE E O ESQUADRO; ROLO COM 25M DE COMPRIMENTO X 45CM DE LARGURA.	ROLO	99
153	PORTA CANETA - PORTA CANETA, CLIPS E CARTÕES EM ACRÍLICO NA COR FUMÊ OU CRISTAL	UNID.	126
154	PRANCHETA PORTÁTIL A-4 DE PORIESTIRENO - COM PRENDEDOR METÁLICO; FABRICADA EM PORIESTIRENO CRISTAL OU FUMÊ; CANTOS ARREDONDADOS; MEDINDO APROXIMADAMENTE (540X300X18MM).	UNID.	1.680
155	PRENDEDOR DE PAPEL - TIPO BINDER CLIP, COM 41 MM. COR PRETO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	200
156	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	250
157	QUADRO AVISO - COM BASE EM CORTIÇA E MOLDURA DE ALUMÍNIO TAM 1,20X1,50M	UNID.	185
158	QUADRO BRANCO - COM AS DIMENSÕES: 1,0 M DE ALTURA X 70CM DE COMPRIMENTO; BORDAS DE ALUMÍNIO.	UNID.	54
159	QUADRO BRANCO - COM AS DIMENSÕES: 1,20 M X 1,50CM. BORDAS DE ALUMÍNIO.	UNID.	137
160	QUADRO FLANELOGRAFO 70X90CM - COM BASE DE ALUMÍNIO TAM. GRANDE DIMENSÕES APROXIMADAS 70X90CM.	UNID.	51
161	QUADRO FLANELOGRAFO 50X70CM - COM BASE DE ALUMÍNIO TAM. MÉDIO DIMENSÕES APROXIMADAS 50X70CM.	UNID.	22
162	RÉGUA DE 30 CM DE PLÁSTICO TRANSPARENTE - TRANSPARENTE; COM ESCALA MILIMETRADA NAS DUAS BORDAS.	UNID.	9.757
163	RÉGUA DE 50 CM DE PLÁSTICO TRANSPARENTE - TRANSPARENTE; COM ESCALA MILIMETRADA NAS DUAS BORDAS.	UNID.	215
164	RELÓGIO DE PAREDE - FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE A QUEDA ABS; ESTILO MODERNO CILÍNDRICO, DIMENSÕES: DIÂMETRO MÍNIMO 30CM, ESPESSURA APROXIMADA 4CM; MECANISMO STEP COM TIC-TAC; USA UMA PILHA TAMANHO AA DE 1,5VOLTS; VISOR DE ACRÍLICO; PONTEIROS DE HORA, MINUTO E SEGUNDOS; MOSTRADOR DE FUNDO BRANCO COM NUMERAÇÃO PRETA EM ALGARISMOS ARÁBICOS; GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	UNID.	79
165	TESOURA MODELO DOMÉSTICA EM AÇO INOXIDÁVEL -TESOURA GRANDE, EM AÇO INOX, 1ª QUALIDADE, DE PONTA FINA, PARA USO DE ESCRITÓRIO, EM AÇO INOX, DIMENSÕES APROX. DE 23 CM (9,0 POLEGADAS).	UNID.	849
166	TESOURA MODELO ESCOLAR EM AÇO NIQUELADO - 04 POLEGADAS SEM PONTA, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNID.	14.739
167	TINTA AZUL PARA ALMOFADA DE CARIMBO	UNID.	319
168	TINTA GUACHE - COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS ATÓXICOS, CARGA E CONSERVANTE À BASE DE ISOTIAZOLINONAS ISENTO DE CLORO; SOLÚVEL EM ÁGUA; APROPRIADO PARA PINTURAS EM PAPEL, PAPELÃO E CARTOLINA; NÃO TÓXICO; CAIXA COM 06 POTES DE 15ML EM CORES VARIADAS; CORES MISCÍVEIS ENTRE SI; NA EMBALAGEM DEVERÁ SER APRESENTADA UMA TABELA DE SUGESTÕES DE MISTURAS PARA FAZER OUTRAS CORES; CONSTAR NA EMBALAGEM SELO DE SEGURANÇA IMETRO, DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NO ATO DA ENTREGA.	CAIXA	14.337
169	TINTA PARA CARIMBO FLASH AZUL - FRASCO COM 30ML	FRASCO	88
170	TINTA PARA CARIMBO FLASH PRETA - FRASCO COM 30ML	FRASCO	60
171	TINTA PARA REABASTECEDOR DE PINCEL ATÔMICO NA COR PRETA - TINTA À BASA DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; FRASCO PLÁSTICO COM BICO GOTEJADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 37ML; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE E A DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO ATO DA ENTREGA.	CAIXA	123

172	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL - COMPOSTO DE CORANTES, ADITIVOS E ÁLCOOL; FRASCO PLÁSTICO COM BICO GOTEJADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20ML; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE E A DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 4 (QUATRO) ANOS NO ATO DA ENTREGA.	UNID.	
173	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA - COMPOSTO DE CORANTES, ADITIVOS E ÁLCOOL, FRASCO PLÁSTICO COM BICO GOTEJADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20ML; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE E A DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 4 (QUATRO) ANOS NO ATO DA ENTREGA.	UNID.	1.315
174	TINTA PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO	UNID.	122
175	TINTA TECIDO, MATERIAL: TINTA ACRÍLICA, CORES: AMARELA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCA, LARANJA, LILÁS, MARROM, PRETO, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERDE MUSGO, VERMELHO, VINHO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO DE 37 ML	UNID.	172
176	TNT AMARELO - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA , NA COR AMARELO.	ROLO	123
177	TNT AZUL - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA , NA COR AZUL.	ROLO	123
178	TNT BRANCO - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA , NA COR BRANCO.	ROLO	123
179	TNT VERDE - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA , NA COR VERDE.	ROLO	123
180	TNT VERMELHO - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA , NA COR VERMELHO.	ROLO	123
181	TRANSFERIDOR GEOMETRICO - TRANSFERIDOR GEOMÉTRICO- 180º/12 CM. COR TRANSPARENTE, NÃO FLEXÍVEL, EM POLIESTIRENO. DIMENSÕES: 13 X 13CM (A X L).	UNID.	10
182	TRENA LASER DE ATÉ 50 METROS - TRENA A LASER COM LEITURA DE ATÉ 50 METROS COM TELA COLORIDA; ALCANCE DE 50 METROS; COM NÍVEL DE BOLHA; O VISOR COLORIDO INFORMA O PASSO-A-PASSO PARA MEDIR E ATÉ A INCLINAÇÃO DA SUPERFÍCIE; PERMITA CÁLCULO DE ÁREAS E VOLUMES FEITAS NA HORA, SEM PRECISAR FAZER CONTAS; MEDIR ALTURAS SEM PRECISAR DE ESCADA NEM ANDAIMES; COM O HISTÓRICO DE PELO MENOS DAS ÚLTIMAS 20 MEDIÇÕES; COM SENSOR DE INCLINAÇÃO; PERMITA FAZER MEDIÇÃO CONTÍNUA E MEDIÇÃO INDIRETA DUPLA; FAZ ADIÇÃO E SUBTRAÇÃO DAS MEDIDAS; MEMÓRIA; ESPECIFICAÇÕES: ALCANCE: 0,05 A 50 M == PRECISÃO: 1,5 MM == FAIXA DE MEDIÇÃO: 0° - 360° == PRECISÃO MEDIÇÃO DE ÂNGULO: 0,2° == MEDIDA MÍNIMA: 0,5MM == ENCAIXE PARA TRIPÉ: REFERÊNCIA PARA MEDIÇÃO: MM, CM, M, FT, INCH == MEMÓRIA: 20 == CLASSE DE LASER: CLASS 2, 635 NM;	UNID.	7
183	TRENA MÉTRICA ANTROPOMÉTRICA - PARA AVALIAÇÃO FÍSICA CORPORAL PARA HOMEM E MULHER; COMPOSTA DE FITA MÉTRICA 1.5M COM CÁLCULO DE IMC FABRICADA COM FITA DE FIBRA DE VIDRO INELÁSTICA E MALEÁVEL ; NA CARÇAÇA CONTÉM DISCO PARA CÁLCULO DO ÍNDICE DE MASSA CORPORAL; COM CÁLCULO DE IMC E REFERÊNCIA DE NORMALIDADE; COM MEDIDA VISUAL DE RISCO PARA DCV ATRAVÉS DE CIRCUNFERÊNCIA ABDOMINAL; COM REFERENCIA DE RISCO PARA DCV; COM INFORMAÇÃO VISUAL DE LADO MASCULINO E LADO FEMININO DA FITA; TENA COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA E TRAVA DE FIXAÇÃO DA FITA.	UNID.	16
184	TAPETE DE EVA INFANTIL - KIT 24 TAPETE DE EVA INFANTIL EMBORRACHADO ESTILO TATAME GRANDE DE 50X50 EM ALTURA 10 MM COLORIDO	KIT	50
185	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ 1L - TAMPA DE ROSQUEAR BEGE E PRETO 1.0L 12 HORAS QUENTE 24 HORAS FRIO #PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS #TAMPA DE ROSQUEAR #HORA DO CAFÉ GARANTIA: 3 MESES / PESO: 494G / COR: BEGE E PRETO DIMENSÕES: 10,6CM (C) X 10,6CM (L) X 29,5CM (A) PROFUNDIDADE: 22,5CM (P) DIÂMETRO DO BOCAL: 6CM DIÂMETRO DA TAMPA: 9,5CM (C) X 9,5CM (L) X 6CM (A) CAPACIDADE: 1 LITRO	UNID	5
186	GARRAFAO TÉRMICO CAPACIDADE PARA 5L, COR AZUL, DIMENSÕES DO PRODUTO ?18,6 X 18,6 X 29,8 CM; 749 G	UNID	5
187	TNT LARANJA - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS	ROLO	5

	DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA ,NA COR LARANJA.		
188	TNT PRETO - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA , NA COR PRETO.	ROLO	5
189	ETIQUETA AUTO ADESIVA 33,9MM X 101,6MM - FOLHA TAMANHO PAPEL CARTA COM 14 ETIQUETAS NO FORMATO DE 33,9MM X 101,6MM (DUAS COLUNAS COM 07 ETIQUETAS); PODE SER USADA TANTO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA COMO IMPRESSORA LASER; FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 1400 ETIQUETAS APLICADAS EM 100 FOLHAS TAMANHO PAPEL CARTA.	CAIXA	2
190	LUMINARIA DE EMERGENCIA - LUMINARIA DE EMERGENCIA AUTONOMA LDE 30L BRANCO.	UNID	4
191	LUMINARIA EMBUTIDO 18W - LUMINARIA EMBUTIDO 20393 18W REDONDO 221 X 10MM	UNID	10
192	LUMINARIA EMBUTIDO 24W - LUMINARIA EMBUTIDO SO20394 24W REDONDO 297 X 10MM.	UNID	30
193	MARCADOR DE TEXTO - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E AGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDRGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRA. E IMPRESSOS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	4
194	TRENA LONGA DE FIBRA VIDRO 30M - TRENA FIBRA VIDRO COM CAIXA ABERTA; COMPRIMENTO 30 M; - CONTAGEM INICIAL APÓS PUXADOR; MANIVELA PARA RECOLHIMENTO DA FITA; RESISTENTE À UMIDADE E VARIAÇÕES DE TEMPERATURA; FITA EM FIBRA DE VIDRO DE ALTA RESISTÊNCIA; FITA NÃO CONDUZ ELETRICIDADE (ISOLADA ELETRICAMENTE); CLIP METÁLICO NA PONTA DA FITA.	UNID	5
195	TRENA LONGA DE FIBRA VIDRO 50M - TRENA FIBRA VIDRO COM CAIXA ABERTA; COMPRIMENTO 50 M; - CONTAGEM INICIAL APÓS PUXADOR; MANIVELA PARA RECOLHIMENTO DA FITA; RESISTENTE À UMIDADE E VARIAÇÕES DE TEMPERATURA; FITA EM FIBRA DE VIDRO DE ALTA RESISTÊNCIA; FITA NÃO CONDUZ ELETRICIDADE (ISOLADA ELETRICAMENTE); CLIP METÁLICO NA PONTA DA FITA.	UNID	12
196	TRENA METÁLICA 8M. UNIDADE - TRENA BÁSICA - COMPRIMENTO 08 METROS - LARGURA DA LÂMINA: 3/4' - GRADUAÇÃO EM MILÍMETROS E POLEGADAS - LÂMINA REVESTIDA COM POLÍMERO PARA MAIOR RESISTÊNCIA E VIDA ÚTIL DA TRENA, COM 3 REBITES PARA MAIOR SEGURANÇA - LÂMINA DE ALTO CONTRASTE PARA FACILITAR A LEGIBILIDADE - CORPO RÍGIDO DE ABS - GANCHO TRU-ZERO, PARA MEDIÇÕES EXATAS EM INTERIORES E EXTERIORES	UNID	52
197	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NUMERO 3/0 - EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	10
198	PAPEL OFÍCIO A4	CAIXA	20

8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Em análise de contratações realizadas por meio de pesquisa na internet os orçamentos foram realizados através de um Software de gerenciamento das cotações de preços e compras governamentais para Prefeituras e diversos órgãos Públicos, o (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/core/dashboard/>). Nele é possível realizar consulta avançada de itens em cestas de preços, obtidas através de contratações semelhantes. Nele foram inseridos alguns filtros padrões, que permite uma gestão eficaz e inteligente, dentre eles, os de maior destaque para este relatório foi a utilização da média aritmética dos 3 orçamentos, a abrangência local, considerando a classificação do objeto e o banco de preço do último ano, já que esses preços devem ser atuais, "preços de mercado". O detalhamento pode ser verificado apenas a este Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Os produtos listados deverão ser fornecidos por Pessoas Jurídicas que estejam aptas a fornecê-los, ou seja, com todas as certidões atualizadas e capacidade para entrega do produto exatamente como solicitado dentro do prazo especificado.

8.3. Para a contratação foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

8.4. Desta forma, observou-se que a modalidade de licitação mais utilizada é o pregão eletrônico, para Registro de Preços, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos.

8.5. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução acima escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base nas cotações de preços realizadas pelo setor competente chegou-se ao valor estimado global de **R\$ 6.202.594,27 (seis milhões duzentos e dois mil quinhentos e noventa e quatro reais e vinte e sete centavos)**.

9.2. O valor estimado para a contratação está em conformidade com o orçamento e segue os princípios da razoabilidade e foi baseado em cotações realizadas, conforme pode ser conferido nos documentos apensos, ora em caráter sigiloso justificadamente conforme o seguinte:

9.2.1. JUSTIFICATIVA do valor estimado da contratação em CARÁTER SIGILOSO:

I. Proteção da competitividade evitando a manipulação de preços: Manter o valor estimado em sigilo evita que fornecedores ajustem seus preços com base no valor divulgado, promovendo uma concorrência justa e preços mais competitivos.

II. Segurança e integridade do processo licitatório prevenindo fraudes e conluio: O sigilo do valor estimado impede práticas ilícitas como fraudes e conluios entre fornecedores, garantindo a lisura do processo licitatório.

III. Conformidade com a Lei 14.133/2021 em seu artigo 24, que permite o sigilo de informações estratégicas, incluindo o valor estimado, para garantir a eficiência e segurança dos processos licitatórios.

IV. O sigilo do valor estimado de uma contratação é essencial para garantir a competitividade, prevenir práticas fraudulentas, proteger informações estratégicas e cumprir as disposições legais previstas na Lei 14.133/2021, assegurando um processo licitatório justo e eficiente.

V. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, conforme Art. 24, inciso I, da Lei 14.133/2021

9.3. Vislumbra-se que tais valores são compatíveis com o praticado pelo mercado correspondente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. As secretarias do município de Viçosa do Ceará/CE necessitam adquirir materiais de expediente, o objeto referido é imprescindível para suprir o fornecimento interno das secretarias e atender de forma satisfatória às constantes demandas dos setores na obtenção do desenvolvimento das atividades, haja vista que os materiais elencados são de suma importância para a manutenção dos serviços prestados pelas unidades públicas no município, assim, por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de materiais de expediente, por si só, já é quase a solução completa, dependendo apenas de espaço apropriado para armazenamento (almojarifado central e depósitos) e funcionários efetivos ou contratados para manusear. As secretarias possuem espaços próprios e funcionários capacitados para o manuseio e utilização do objeto desta contratação. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição desses produtos.

10.2. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

a) a contratada deverá fornecer, diretamente, os materiais de expediente, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pelas secretarias;

b) o fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante;

- c) a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais de expediente, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos materiais de expediente;
- d) a contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de materiais de expediente, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais; e
- e) os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.

10.3. A melhor solução proposta é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**. A propositura abrange a implementação da aquisição findando em serviços subsidiários para as demandas das Secretarias, visando atender as necessidades do Município de Viçosa do Ceará.

10.3.1. A aquisição dos materiais são funcionais para atender as demandas dos requerentes com maior eficiência/qualidade, além da possibilidade de ampliar a oferta.

10.3.2. A terceirização tem suprido cada vez mais as demandas públicas de forma integrada e personalizada buscando atender as necessidades como redução de custos na contratação direta e na manutenção da prestação de fornecimentos. Em contrapartida, a terceirização pode trazer desvantagens e insucessos nos casos em que as demandas não forem muito bem planejadas e controladas.

10.4. Considerando que a demanda em tela é composta de itens comuns que podem ser encontrados no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas empresas, conforme disposto nas legislações e na Lei Federal 14133/2021, será perfeitamente possível a contratação mediante realização de **Pregão (eletrônico)**, inclusive, para a busca da proposta mais vantajosa para a administração, princípio basilar das contratações públicas, que permite a maior concorrência e competitividade das empresas fornecedoras.

10.5. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Estudo se mostra mais vantajoso por **menor preço POR ITEM**.

10.6. A presente aquisição se mostra mais viável para administração por meio do procedimento administrativo auxiliar **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, instrumentalizado pelo certame licitatório. Isso significa que a pretendida contratação não resultará num único contrato (ainda que possa ter a execução continuada). O caso em tela, permitirá uma série de contratações, respeitados os quantitativos máximos e a observância do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Dito de outro modo, o pregão se exaure com uma única contratação, enquanto o registro de preços dá oportunidade a tantas contratações quantas forem possíveis.

10.6.1. A melhor solução encontrada busca priorizar a conformidade com leis e normativas, garantindo eficiência operacional, transparência e segurança jurídica na gestão pública. Decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para a contratação e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda, a contratada deverá possuir capacidade para a execução do objeto, bem como ser capaz de atender as demandas do município com uma equipe especializada.

10.5.2. Com a contratação através de Itens, pretende a Administração alcançar a melhoria qualitativa e quantitativa de fornecedores e de produtos buscando sempre a economicidade, eficácia na aquisição, sem descuidar da garantia e qualidade a ser oferecida nos produtos licitados.

10.6. Após uma análise das diversas soluções, considerando os aspectos de eficiência, economicidade, acessibilidade e adequação ao público-alvo da contratação, a **solução mais adequada parece ser a contratação por pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preço, critério de menor preço por item, diretamente com os fornecedores**. Esse método possibilita maior controle sobre a especificidade dos produtos a serem adquiridos, garantindo que todo o material esteja alinhado com as diretrizes das secretarias do Município de Viçosa do Ceará. A aquisição dos produtos garante que as necessidades específicas dos usuários sejam satisfeitas, enquanto a escolha criteriosa dos fornecedores e do material promove o desenvolvimento eficaz da usabilidade e utilização dos mesmos.

10.7. DIVULGAÇÃO DA IRP

10.7.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade de Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior, o que se vislumbra nesse caso, tendo em vista haver sido publicado a intenção pelo **órgão gerenciador SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

10.7.2. Conota-se que foram juntados ao auto deste processo as comprovações documentais de cumprimento quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 em caput do Art. 86, fixou tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Consideramos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração a contratação por menor preço POR ITEM, nos termos do art. 40, da lei 14.133/21:

Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

[...]

V - Atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
(grifo nosso)

11.2. No caso, a licitação por menor preço POR ITEM mostrou-se mais satisfatória consentindo como já demonstrado expandir a concorrência. Assim com destaque para os princípios da padronização, eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por ITEM.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Isso posto, **denota-se que não há a interdependências entre os itens desta demanda**, em face de sua potencial influência no resultado pretendido.

12.2. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do fornecimento, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

12.3. Assim, conforme demonstrado, existem contratações correlatas em diversas secretarias. Os detalhamentos dos itens correlatos podem ser verificados em cada DFD.

13 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Viçosa do Ceará. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual das Secretarias para o atendimento das políticas públicas, culturais e sociais, sendo assim inserida no PPA e conseqüentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contratação que faz parte do mapa de contratação em exercícios anteriores do município de Viçosa do Ceará

13.2. A Administração municipal busca por meio de planejamento a utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento na execução dos

serviços ao cidadão, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e, buscando a eficiência e eficácia nas contratações, primando sempre pelos resultados satisfatórios.

13.4. Isso, envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais da Prefeitura, para se obter os melhores resultados com os recursos disponíveis.

14 - RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. O presente estudo vem demonstrar que os itens listados são necessários para cumprir a missão institucional e atender ao interesse público. Essa abordagem visa assegurar a disponibilidade contínua dos materiais necessários, promovendo assim a continuidade das atividades e organização de forma eficiente e ininterrupta, levando-se em consideração a economia (uso racional), sustentabilidade e agilidade na aquisição, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculadas a estas Secretarias. Fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ao alinhar as expectativas desta contratação com os princípios e objetivos delineados na referida Lei, espera-se alcançar um conjunto abrangente de resultados que beneficiarão a gestão pública, além de:

. Melhoria na Eficiência Operacional:

- Garantir que as atividades administrativas sejam realizadas de forma mais eficiente e rápida, com acesso a todos os materiais necessários.

. Suporte Adequado aos Servidores:

- Proporcionar aos servidores públicos os recursos necessários para desempenhar suas funções com eficácia.

. Organização e Controle:

- Melhorar a organização interna e o controle de documentos e processos administrativos.

. Atendimento ao Público:

- Facilitar o atendimento ao público, tornando-o mais ágil e organizado.

. Redução de Custos:

- Evitar desperdícios e reduzir custos com compras emergenciais ao manter um estoque adequado de materiais de expediente.

. Qualidade dos Serviços Prestados:

- Contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

. Cumprimento de Prazos e Metas:

- Ajudar no cumprimento dos prazos e metas estabelecidos para as atividades das secretarias municipais.

14.2. Estes resultados pretendidos visam proporcionar um ambiente de trabalho mais organizado e eficiente, resultando em uma administração pública mais eficaz e de melhor qualidade para a população contribuindo significativamente para a eficiência, sustentabilidade e qualidade dos serviços prestados pelas secretarias municipais de Viçosa do Ceará.

15 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária identificar/reservar o local adequado onde ficaram os produtos.

15.2. A aquisição de materiais de expediente, conforme especificações e quantitativos relacionados no presente estudo deverá ter a Ata de registro de preços vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e a aquisição do objeto deve ser formalizado em contrato, considerando que a demanda é recorrente, cuja interrupção pode provocar prejuízos às atividades das unidades demandantes. Vale ressaltar que a demanda de materiais de expediente foi incluída no Plano de Contratação Anual do ano de 2024 e está alinhada com os objetivos das unidades administrativas. Por fim, deverá constar no contrato o ordenador de despesas e o fiscal de contrato, conforme legislação pertinente.

16 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Conforme determina o Art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021, é imprescindível a análise dos

possíveis impactos ambientais gerados pela aquisição desses materiais pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, bem como a proposição de medidas mitigadoras para os impactos identificados. A seguir apresentamos um levantamento dos impactos ambientais potenciais e as respectivas medidas mitigadoras que devem ser implementadas para o equilíbrio ambiental.

16.2. Os principais impactos ambientais causados pelos materiais de expediente estão associados ao processo produtivo e a geração de resíduos (papel, plástico e embalagem pós-uso). Com relação aos impactos oriundos da produção, as contratadas deverão se atentar para as práticas de mitigação e adoção de tecnologias mais limpas, e cumprir as Leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. Além disso, os bens devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível.

16.3. As empresas vencedoras deverão atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental. É nesse sentido que o Contratante tem seu foco na proteção ao meio ambiente com produtos e serviços de menor impacto ambiental, e sinalizando assim para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado das compras públicas.

16.4. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição do objeto: os requisitos da contratação estarão descritos, atendendo aos aspectos legais, e também, visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento as normas Federais, Estaduais e/ Municipais.

16.4.1. Possíveis Impactos Ambientais com a Aquisição de Materiais de Expediente:

Geração de Resíduos Sólidos: A compra de materiais de expediente pode resultar em um aumento significativo na quantidade de resíduos sólidos, como papel, plástico e embalagens.

Consumo de Recursos Naturais: A fabricação de materiais de expediente envolve a extração de recursos naturais, como madeira (para papel) e petróleo (para plásticos), contribuindo para a diminuição desses recursos.

Poluição: A produção e descarte inadequado de materiais de expediente podem contribuir para a poluição do solo, ar e água.

Emissão de Gases de Efeito Estufa: O processo de fabricação e transporte desses materiais pode aumentar a emissão de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.

Consumo de Energia: A produção de materiais de expediente demanda energia, muitas vezes proveniente de fontes não-renováveis, aumentando a pegada de carbono.

Impacto na Biodiversidade: A extração de matérias-primas e a criação de espaços para descarte de resíduos podem levar à destruição de habitats naturais e à perda de biodiversidade.

Mitigação dos Impactos:

Para minimizar esses impactos, é possível adotar práticas sustentáveis, como:

Compra de materiais reciclados e recicláveis.

Uso de tecnologias digitais para reduzir o consumo de papel.

Implementação de programas de reciclagem.

Escolha de fornecedores que adotem práticas sustentáveis.

Treinamento de servidores para o uso consciente dos materiais.

Essas medidas podem ajudar a reduzir os impactos ambientais associados à aquisição e uso de materiais de expediente.

16.5. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

16.6. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e /ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

16.7. O uso adequado dos materiais a serem adquiridos, evitará danos ao meio ambiente e às pessoas, por conter em alguns itens agente químico de baixa e média toxicidade. Importante o armazenamento e o monitoramento adequado, não permitindo o vazamento dos produtos, evitando incêndios ou danos à saúde e ao patrimônio físico ou da natureza. A logística reversa, quando couber é prática necessária e segura, promovendo ciclos de armazenagem dos produtos, evitando a reutilização de embalagens e descarte, conforme se observam as leis ambientais.

16.8 Recomendações de sustentabilidade ambiental para as secretarias contratantes:

a) desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

b) Realizar programa interno com oficinas de educação ambiental para os funcionários, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

c) Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores das dependências dos órgãos públicos, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal.

16.9 O descumprimento destas normas e a não aplicação das práticas sustentáveis pode acarretar problemas na execução dos serviços, gerando danos consideráveis ao meio ambiente, podendo levar a desclassificação das contratadas.

16.10. Essas medidas mitigadoras estão alinhadas aos princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável elencados na Lei nº 14.133/2021, e sua implementação requer um esforço conjunto da Administração Pública e dos parceiros envolvidos na aquisição, e utilização dos materiais. A adoção dessas práticas não somente contribuirão para a mitigação dos impactos ambientais identificados, mas também promoverão o uso responsável dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente para as presentes e futuras gerações.

17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas destas Secretarias.

17.2. Após uma análise detalhada das demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará para as aquisições em comento esta equipe de planejamento posiciona-se pela viabilidade desta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária, já que foi realizada de forma semelhante em anos anteriores e é essencial para manter e/ou melhorar o funcionamento de diversos setores e secretarias. Ante o exposto, as informações anexadas são uma junção de tudo que foi considerado para justificar a manutenção e/ou aumento na quantidade dos produtos. Com a apresentação desses documentos e analisado o alinhamento entre eles, esta equipe não vislumbra impossibilidade para a concessão. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo, considerando as premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela plena viabilidade e razoabilidade desta contratação, visando atender aos fins propostos. Este posicionamento firme decorre de diversas considerações fundamentadas especificamente nos dispositivos da referida Lei, conforme evidenciado nos parágrafos subsequentes.

17.2.1. De acordo com o Art. 11 da Lei 14.133/2021, o processo licitatório visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo o tratamento isonômico entre os

licitantes e a justa competição. A aquisição em questão foi criteriosamente planejada para garantir que o valor investido resulte em benefícios significativos para o município de Viçosa do Ceará.

17.2.2. Além disso, conforme o Art. 5º da Lei 14.133/2021, observaram-se os princípios da padronização, eficiência, do interesse público, da economicidade, entre outros, na elaboração deste projeto. Foi realizada uma estimativa do valor da contratação baseada em extenso levantamento de mercado (Art. 23), assegurando que os preços estão compatíveis e são vantajosos para a Administração Pública, sem prejuízo à qualidade e adequação técnica dos produtos a serem contratados.

17.2.3. Importante destacar que o estudo técnico preliminar elaborado, em conformidade com o Art. 18, §1º, demonstrou claramente a necessidade desta contratação, caracterizando o interesse público envolvido e indicando a solução mais eficiente e econômica para atendimento da demanda da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará. Tal estudo seguiu todos os elementos necessários para uma compreensão ampla sobre a adequação da contratação à demanda identificada, o que reafirma a sua viabilidade e justifica a sua realização.

17.2.4. Por fim, a estratégia de se optar pelo sistema de registro de preços, conforme orienta o Art. 82 da Lei 14.133/2021, permite não apenas a obtenção de preços mais vantajosos pela Administração Pública, mas também a flexibilidade necessária para a eventual contratação futura de quantidades adicionais que se façam necessárias, sem comprometer as condições inicialmente propostas.

17.2.5. Conclui-se, portanto, que a contratação proposta para a aquisição desses materiais estão plenamente justificada e encontram respaldo legal na Lei nº 14.133/2021, sendo considerada viável, razoável e extremamente benéfica para atender aos objetivos pretendidos.

17.3. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, portanto, opta-se pela continuidade do processo.

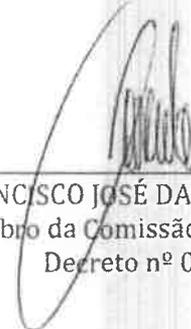
18 - MAPA DE RISCO

18.1. Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Viçosa do Ceará / CE, 04 de julho de 2024.



EDILSON ARAÚJO PASSOS
Presidente da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024



FRANCISCO JOSÉ DA SILVA DOURADO
Membro da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024



GUSTAVO BRANDÃO DE SOUSA
Membro da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

I - INTRODUÇÃO

A aquisição de materiais de expediente, conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021, que trata das contratações públicas.

Dessa forma, considerando todos os aspectos mencionados, justifica-se a realização da presente licitação para a aquisição, tendo em vista o interesse público e a promoção o desenvolvimento das atividades dos setores das secretarias do município.

II - DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/fornecimento. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/fornecimento, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/fornecimento, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III. ÁREAS ENVOLVIDAS

*Secretarias demandantes:

Secretaria de Educação - SEDUC

Secretaria da Cidadania e Promoção Social - SECIPS

Secretaria de Agricultura, Extensão Rural e Meio Ambiente - SEMAGRI

Secretaria de Turismo e Cultura - SETUR

Secretaria Geral de Infraestrutura - SEINFRA

Secretaria de Saúde - SESA

Gabinete do Prefeito - GAB

Secretaria de Finanças - SEFIN

Secretaria de Administração Geral - SEAG

Secretaria de Logística e Estratégia Administrativa - SELOG

Regime Próprio De Previdência Social - RPPSV

*Gestão Administrativa

*Equipe dos setores das unidades

*Equipe de planejamento

*Setor de licitações

*Setor de Compras

*Setor jurídico

IV. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso ou Interrupção das atividades escolares, resistência dos usuários.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento / Setor de licitações
Acompanhamento junto à Equipe de planejamento quanto as fases do processo.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante
Planejar treinamento para os usuários e suporte técnico contínuo, se for o caso	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento antecipado, detalhado e realista a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente, com cronograma bem definido	Secretaria demandante.

Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório
- d. Classificação: interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe de planejamento / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.	Secretarias Demandantes
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.	Equipe de planejamento / Setor de licitações

Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado. Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Sector de compras, Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Equipe de planejamento / Setor de licitações

Risco 4: Não aprovação do termo de referência

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não aquisição do bem.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação de ajustes, quanto reprovação do Termo de Referência.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de demandante e Equipe de planejamento

Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipe Gestão Administrativa Secretaria demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante

Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo

- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Gestor da Secretaria demandante

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Gestor da Secretaria demandante

Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda às necessidades da Administração.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	Equipe de planejamento / Gestor da Secretaria demandante
Abrir processo de sanção.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante / Gestor da Secretaria demandante

Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante.	Setor de licitações
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	Equipe de planejamento (Setor de Compras)

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Agente de Contratação/Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Agente de Contratação/Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável.	Agente de Contratação/Pregoeiro

Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas. Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de licitação / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante Equipe de planejamento/ Setor de licitações

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos. Desclassificar empresa caso haja comprovação da inexequibilidade dos preços. Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	Equipe de planejamento / Setor de licitações

Risco 10: Apresentação de recurso

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual.	Equipe de planejamento / Setor de licitações / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante
Realizar boa condução do certame.	Agente de Contratação/Pregoeiro / Setor de licitações

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Equipe de planejamento / Setor de licitações

Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e conseqüentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Equipe de planejamento / Gestor da Secretaria demandante

Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Gestor da Secretaria demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestor da Secretaria demandante

Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria demandante
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação /treinamento aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria demandante

Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: não aceitação do objeto.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e gestor do contrato / Setor jurídico

No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada

Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante / Gestor da Secretaria demandante

Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do fornecimento; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de licitação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Fiscal e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipe de planejamento
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe de planejamento / Gestor do Contrato.

Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na prestação de fornecimento
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Secretaria demandante
Realizar pesquisa de insumos e materiais com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de fornecimento com qualidade.	Setor de compras Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Gestor do Contrato / Equipe de planejamento
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe de planejamento / Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante / Equipe de planejamento / Setor Jurídico

RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P - Probabilidade	I - Impacto	NÍVEL DE RISCO (P x I)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.	10	10	100	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência.	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações.	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato.	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado.	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado.	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso.	5	10	50	MÉDIO
11	Atraso na entrega do produto devido subcontratação.	5	10	50	MÉDIO
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto.	10	15	150	ALTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

TIPO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	AGENDA TIPO DIARIO - COM 380 PÁGINAS, MIOLO COM DADOS PESSOAIS, CALENDÁRIO ANUAL - ANO ANTERIOR/ATUAL/POSTERIOR. ÍNDICE TELEFÔNICO, PICOTE E FITA CETIM MARCADORA DE PÁGINA.	UNID.	87
2	ALFINETE PARA MAPA - CABEÇA ESFÉRICA DE PLÁSTICO COM CORES SORTIDAS, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	429
3	ALMÓFADA PARA CARIMBO AZUL Nº 3 - COM TINTA DE ÓTIMA FIXAÇÃO NA COR AZUL.	UNID.	723
4	ALMÓFADA PARA CARIMBO PRETA Nº 3 - COM TINTA DE ÓTIMA FIXAÇÃO NA COR PRETA.	UNID.	473
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - CORPO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR AZUL; DIMENSÕES 15CM X 6CM; SUPERFÍCIE INTERNA EM ESPUMA E BASE EM FELTRO.	UNID.	5.090
6	APONTADOR DE LÁPIS - COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA, TERMOPLÁSTICO E LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES, COM SELO DO INMETRO.	CAIXA	2.472
7	BALÃO COLORIDO LISO - BOLA DE SOPRAR; RESISTENTE, TAMANHO 45 CM, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS COM 50 UNIDADES, COM MARCA DO FABRICANTE; SELO DE SEGURANÇA INMETRO; COR A SER DEFINIDA NA COMPRA	PACOTE	4.300
8	BALÃO DE LÁTEX CANUDO - COM 50 UNIDADES. PRODUZIDO EM LÁTEX COM DIMENSÕES DE: DIÂMETRO INFLADO 8,0; VOLUME EM LITROS; COR A SER DEFINIDA NA COMPRA	PACOTE	1.900
9	BARBANTE - FIBRA DE SISAL TORCIDO COM 125 FIOS, EMBALAGEM ROLO COM 500GRS.	ROLO	708
10	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA - SILICONE PARA COLA QUENTE, DIMENSÕES: 30CM DE COMPRIMENTO POR 7,5MM DE DIÂMETRO.	KG	354
11	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA - SILICONE PARA COLA QUENTE, DIMENSÕES: 30CM DE COMPRIMENTO POR 11MM DE DIÂMETRO.	KG	292
12	BLOCO DE NOTAS TIPO POST-IT 38MM X 50MM - NOTAS AUTO - ADESIVAS EM UMA DAS BORDAS; EM PAPEL SULFITE; TAMANHO DE 38 MM X 50 MM; CORES VARIADAS EM EFEITO NEON (ROSA, LARANJA, AMARELA, LILÁS, VERDE, AZUL); EMBALAGEM COM 4 BLOCOS DE NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	PACOTE	852
13	BLOCO DE NOTAS TIPO POST-IT 70MM X 102MM - NOTAS AUTO - ADESIVAS EM UMA DAS BORDAS; EM PAPEL SULFITE; TAMANHO DE 76 MM X 102MM; CORES VARIADAS EM EFEITO NEON (ROSA, LARANJA, AMARELA, LILÁS, VERDE, AZUL); BLOCO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS.	PACOTE	855
14	BOLA DE ISOPOR 50MM - BOLAS DE ISOPOR MACIÇAS DIÂMETRO 50MM.	UNID.	198
15	BORRACHA BRANCA TIPO PONTEIRA, PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS, CAIXA C/ 100	CAIXA	751
16	BORRACHA RETANGULAR BRANCA - BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA, PARA APAGAR DESENHO E ESCRITA A LÁPIS, ATÓXICA, DIMENSÕES APROXIMADAS 42 X 21 X 12 MM.- CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	577



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



		UNID.	
17	CADERNO 12 MATERIAS - COM 240 FOLHAS, FORMATO 203X280MM	UNID.	
18	CADERNO BROCHURA - CADERNO BROCHURA CAPA MOLE 48 FOLHAS, GRAMPEADO, TIPO VERTICAL, 48 FOLHAS, PAUTADO E MARGEADO FRENTE E VERSO, NO MÍNIMO 31 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ. AS LINHAS DEVEM SER COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. MIOLO: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA 56 GRAMAS POR METRO QUADRADO, CAPA FLEXÍVEL: CARTÃO DUPLEX, GRAMATURA 250 G/M2. ACABAMENTO: GRAMPO A CAVALO (MÍNIMO DE 3 GRAMPOS ACAVALADOS NA LOMBADA E DISTRIBUÍDOS SIMETRICAMENTE)	UNID.	20.240
19	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 48 FOLHAS PAUTADA - DIMENSÕES MÍNIMAS: 202 X 144 MM.	UNID.	191
20	CAIXA ARQUIVO PARA DOCUMENTOS (ARQUIVO MORTO) - TIPO POLIONDA. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 350X245X130MM.	UNID.	3.235
21	CALCULADORA DIGITAL DE MESA - PORTÁTIL; CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 DÍGITOS; FAZ AS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL, INVERSÃO DE SINAIS; MEMÓRIA (M-, M-, MR E MC); CHAVE PARA SELECIONAR NÚMERO DE CASAS DECIMAIS PARA 0, 2, 4 DÍGITOS E FLUTUANTE; ALIMENTADA COM NO MÁXIMO 2 BATERIAS TAM AA OU AAA. - DIMENSÕES APROXIMADAS: 16CM DE LARGURA X 18CM DE PROFUNDIDADE X 5,5 DE ALTURA; NÃO PODE TER PARTE BASCULANTE (MÓVEIS).	UNID.	932
22	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA PONTA ESFÉRICA; CORPO (PARTE EXTERNA) HEXAGONAL POLIESTIRENO TRANSPARENTE; ORIFÍCIO PARA PASSAGEM DE AR NA LATERAL OU NA TOPETEIRA; COMPRIMENTO SEM TAMP MÍNIMO 140MM - MÁXIMO 150MM; TAMP ANTI - ASFIXIANTE NA COR DA CANETA COM CLIPE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO; TOPETEIRA (TAMPINHA) TOTALMENTE EMBUTIDA NO CORPO NA COR DA CANETA; TUBO DA CARGA TRANSPARENTE MONTADO POR ENCAIXE; TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICA NA COR DA CANETA; PONTA NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO; ESFERA DE TUNGSTÊNIO DIÂMETRO 1,0MM; ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO DE TRAÇADO (ESCRITA) 1100M. CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES);SELO DE SEGURANÇA IMETRO ; CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	1.188
23	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CANETA PONTA ESFÉRICA; CORPO (PARTE EXTERNA) POLIESTIRENO TRANSPARENTE; COMPRIMENTO SEM TAMP MÍNIMO 140MM - MÁXIMO 150MM; TAMP ANTI - ASFIXIANTE NA COR DA CANETA COM CLIPE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO; TOPETEIRA (TAMPINHA) TOTALMENTE EMBUTIDA NO CORPO NA COR DA CANETA; TUBO DA CARGA TRANSPARENTE MONTADO POR ENCAIXE; TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICA NA COR DA CANETA; PONTA NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO; ESFERA DE TUNGSTÊNIO DIÂMETRO 1,0MM; ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO DE TRAÇADO (ESCRITA) 1100M. CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES);SELO DE SEGURANÇA IMETRO; CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	1.088
24	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - CANETA PONTA ESFÉRICA; CORPO (PARTE EXTERNA) POLIESTIRENO TRANSPARENTE; COMPRIMENTO SEM TAMP MÍNIMO 140MM - MÁXIMO 150MM; TAMP ANTI - ASFIXIANTE NA COR DA CANETA COM CLIPE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO; TOPETEIRA (TAMPINHA) TOTALMENTE EMBUTIDA NO CORPO NA COR DA CANETA; TUBO DA CARGA TRANSPARENTE MONTADO POR ENCAIXE; TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICA NA COR DA CANETA; PONTA NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO; ESFERA DE TUNGSTÊNIO DIÂMETRO 1,0MM; ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO DE TRAÇADO (ESCRITA) 1100M. CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES);SELO DE SEGURANÇA IMETRO; CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	344
25	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA COM 12 CORES - ESPESSURA 1,1MM; CAIXA COM 12 CORES; CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES); SELO IMETRO	CAIXA	2.043
26	CANETA MARCA TEXTO LARANJA - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E	CAIXA	403



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	ÁGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRA. E IMPRESSOS, COR LARANJA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES.		
27	CANETA MARCA TEXTO AMARELO - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E ÁGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRAFADO. E IMPRESSOS, COR AMARELA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	733
28	CANETA MARCA TEXTO ROSA - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E ÁGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRAFADO. E IMPRESSOS, COR AMARELA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	356
29	CANETA MARCA TEXTO VERDE - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E ÁGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRAFADO. E IMPRESSOS, COR AMARELA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	372
30	CANETINHA HIDROGRÁFICA LAVÁVEL PONTA FINA 12 CORES - COMPOSIÇÃO: PONTA EM POLIÉSTER, RESINA PLÁSTICA E TINTA ATÓXICA À BASE DE ÁGUA COM CORES ESPECIAIS LAVÁVEIS E FACILMENTE REMOVIDAS DA MAIORIA DOS TECIDOS E ROUPAS; TAMPAS VENTILADAS; ESTOJO COM 12 CORES; CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES); SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	ESTOJO	3.035
31	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 2/0 - EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	4.181
32	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 4/0 - EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	3.928
33	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 6/0 - EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	1.447
34	COLA COLORIDA - CAIXA COM 04 UNIDS, SENDO 23GRS CADA UMA.	CAIXA	10.695
35	COLA GLITTER - RESINA ACRÍLICA, ESPESSANTE, CONSERVANTE, ADITIVO E GLITTER: SECAGEM RÁPIDA; SEM EXCESSO DE ÁGUA. CAIXA COM 6 FRASCOS DE NO MÍNIMO 23GR EM 6 CORES; SELO DE SEGURANÇA IMETRO; VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES NA ENTREGA.	CAIXA	10.682
36	COLA LÍQUIDA BRANCA DE 500GR - NÃO TÓXICA; LAVÁVEL; À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA); NÃO INFLAMÁVEL; PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, MADEIRA, ARTESANATO; EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO COM 500 G. COM BICO ECONOMIZADOR, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE; SELO DE SEGURANÇA IMETRO; VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES NA ENTREGA.	UNID.	155
37	COLA LÍQUIDA BRANCA DE 90GR - NÃO TÓXICA; LAVÁVEL; À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA); NÃO INFLAMÁVEL; PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, MADEIRA, ARTESANATO; EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO COM 90 G. COM BICO ECONOMIZADOR, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE; SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	UNID.	25.828
38	COLA PARA ISOPOR 90G - COMPOSIÇÃO: ACETATO DE VINILA, CATALISADOR E ALCOOL ETÍLICO; COLA ESPECIAL PARA EPS E SIMILARES, IDEAL PARA COLAR ENFEITES, ARRANJOS, PLACAS E ARTIGOS PARA FESTAS DE ISOPOR; SECAGEM RÁPIDA; TRANSPARENTE AO SECAR; EMBALAGEM DE 90GR; CAIXA COM 12 UNIDADES; VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES NA ENTREGA.	CAIXA	5.297
39	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA - PERCENTUAL DE COBERTURA E DE APAGABILIDADE MÍNIMO DE 50%; TEMPO DE SECAGEM MÁXIMO 60S; ACABAMENTO FINAL LISO; TAMPAS COM PINCEL; FRASCO PLÁSTICO COM 18ML; CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES).	UNID.	9.825



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	SELO DE SEGURANÇA IMETRO.		
40	DISPENSER PARA COPOS DE ÁGUA - DISPENSER PARA COPOS DE ÁGUA (180/200 ML). INJETADO EM PLÁSTICO ABS E TUBO EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE, MEDIDAS: 55CM (ALTURA) X 14CM (LARGURA) X 20CM (PROFUNDIDADE). COM BOTÃO NA PARTE INFERIOR DO DISPENSER PARA SOLTAR UM COPO POR VEZ.	UNID.	101
41	DISPENSER PARA COPOS DE CAFÉ - DISPENSADOR POUPADOR DE COPO DE CAFÉ COMPATÍVEL PARA COPOS DE 50 ML CAPACIDADE: 100 COPOS COR: BRANCO COM TUBO TRANSPARENTE CRISTAL .DIMENSÕES: 47 X 15 X 12 CM.	UNID.	83
42	ELÁSTICO PARA DINHEIRO EM LÁTEX Nº 18 - EMBALAGEM COM 100GR;	PACOTE	649
43	ENVELOPE A4 DE PAPEL MADEIRA - DIMENSÕES 229MM X 324MM - PACOTE COM 100UNIDADES.	PACOTE	523
44	ENVELOPE A5 DE PAPEL MADEIRA - DIMENSÕES 20MM X 25,5MM - PACOTE COM 100UNIDADES.	PACOTE	363
45	ENVELOPE CONVITE COR VERDE - ENVELOPE DE EXPRESSÃO SOCIAL. IDEAL PARA ENVIO DE CONVITES, CARTÕES, COMEMORAÇÃO DE DATAS FESTIVAS. SÃO PRODUZIDOS COM PAPÉIS ESPECIAIS DE ALTA QUALIDADE, COLORIDOS NA MASSA, GARANTINDO EXCELENTE ACABAMENTO AO PRODUTO E A MESMA TONALIDADE NAS DUAS FACES DO PAPEL. GRAMATURA DE 80G/M2, COM 160MM X 235MM, FORMATO CONVITE. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	767
46	ENVELOPE OFÍCIO DE PAPEL BRANCO - DIMENSÕES 229MM X 324MM - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	227
47	ENVELOPE OFÍCIO DE PAPEL MADEIRA - DIMENSÕES 260MM X 360MM - PACOTE COM 100UNIDADES.	PACOTE	138
48	ENVELOPE PARA CD - ENVELOPE DE PAPEL BRANCO COM JANELA CIRCULAR DE ACETATO COM ABA PARA FECHAMENTO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	35
49	ESTILETE LARGO PROFISSIONAL COM NO MÍNIMO 4 LÂMINAS - CORPO PLÁSTICO COM PROTEÇÃO EMBORRACHADA; CABO ANATÔMICO; SUPORTE PARA CORRER A LAMINA, EM USO, DE AÇO INOX; LOCAL PARA NO MÍNIMO 3 LÂMINAS RESERVAS; LÂMINA DESCARTÁVEL COM 18MM LARGURA; EMBALAGEM INDIVIDUAL EM BANDEJAS, BLISTER, VACUUM FORMING EM MATÉRIA PRIMA RECICLÁVEL PET, PVC;	UNID.	295
50	ETIQUETA PARA IMPRESSORA MATRICIAL AUTOADESIVAS - COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 107X36,1 MM.; 02 CARREIRAS; EMBALAGEM:CAIXA COM 8.000 ETIQUETAS; VALIDADE 02 ANOS.	CAIXA	20
51	EXTRATOR DE GRAMPO - EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO CROMADO. MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 X 2CM.	UNID.	528
52	FITA ADESIVA CREPADA 45MM X 50M - COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO COR PARDA. TRATADO E ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA DIM.: 50MM DE LARGURA X 50M DE COMPRIMENTO; EMBALADO EM ROLO CILÍNDRICO DE PAPELÃO COM DIÂMETRO DE 3"; MARCA, COMPOSIÇÃO E DADOS DO PRODUTO IMPRESSOS NO LADO INTERNO DO ROLO.	ROLO	7.357
53	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 30M - COMPOSIÇÃO: CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO DE 0,025MM DE ESPESSURA. TRATADO; COBERTA COM UM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINA SINTÉTICA; INDICADA PARA FECHAMENTO DE PACOTES LEVES; DIMENSÃO 12MM DE LARGURA X 30M DE COMPRIMENTO; EMBALADO EM ROLO CILÍNDRICO DE PAPELÃO; MARCA, COMPOSIÇÃO E DADOS DO PRODUTO IMPRESSOS NO LADO INTERNO DO ROLO.	ROLO	298
54	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M - COMPOSIÇÃO: CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO DE 0,025MM DE ESPESSURA. TRATADO; COBERTA COM UM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINA SINTÉTICA; INDICADA PARA FECHAMENTO DE PACOTES LEVES; DIMENSÃO 45MM DE LARGURA X 50M DE COMPRIMENTO; EMBALADO EM ROLO CILÍNDRICO DE PAPELÃO; MARCA, COMPOSIÇÃO E DADOS DO PRODUTO IMPRESSOS NO LADO INTERNO DO ROLO.	ROLO	7.010
55	FITA MÉTRICA PARA COSTUREIRA 1,5M - FITA MÉTRICA CORPORAL EM PVC; COMPRIMENTO 1,5 METRO, LARGURA 1, 9 CM, EXTEMIDADES COM REFORÇO METÁLICO: MEDIDAS EM CENTÍMETROS COM GRADUAÇÃO EM MILÍMETROS NOS DOIS LADOS.	UNID.	28



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 56

20
de Licitação
Comissão

56	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL FX 2190 - COR PRETA, COM PRAZO DE VALIDADE IMPRESSA NA EMBALAGEM, MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UNID.	
57	FLIP CHART - CAVALETE EM MADEIRA MEDINDO 180CM X 60CM	UNID.	33
58	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER CORES VARIADAS - TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA;	FOLHA	8.745
59	FOLHA DE E.V.A. LISA COR AMARELO- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA;	FOLHA	2.105
60	FOLHA DE E.V.A. LISA COR AZUL- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR AZUL.	FOLHA	2.105
61	FOLHA DE E.V.A. LISA COR BRANCA - TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR BRANCA.	FOLHA	2.105
62	FOLHA DE E.V.A. LISA COR LARANJA- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA;	FOLHA	2.105
63	FOLHA DE E.V.A. LISA COR DA PELE- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA;	FOLHA	1.775
64	FOLHA DE E.V.A. LISA COR PRETO- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR PRETO.	FOLHA	1.795
65	FOLHA DE E.V.A. LISA COR ROSA - TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR ROSA.	FOLHA	2.105
66	FOLHA DE E.V.A. LISA COR VERDE - TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR VERDE.	FOLHA	2.105
67	FOLHA DE E.V.A. LISA COR VERMELHA- TAMANHO 0,90M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA X 2,0MM DE ESPESSURA; COR VERMELHO.	FOLHA	2.105
68	GIZÃO DE CERA GROSSO 12 CORES E 112 GR - COMPOSTO POR CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS; MEDINDO DE CORPO APROXIMADAMENTE 80MM DE COMPRIMENTO E 10 MM DE DIÂMETRO; PONTA MEDINDO 6 MM DE COMPRIMENTO; ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 12 UNIDADES COM CORES DIFERENTES; O PRODUTO DEVERÁ SER UTILIZADO EM PINTURAS E DESENHOS SOBRE PAPEL, PAPEL CARTÃO E CARTOLINA; NÃO PODE MANCHAR AS MÃOS E SER ATÓXICO; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE DE PEÇAS E PESO, SELO DE SEGURANÇA IMETRO, DATA DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO MOMENTO DA ENTREGA.	CAIXA	21.140
69	GRAMPEADOR EM METAL 25 FOLHAS - COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 25 FOLHAS DE PAPEL GRAMATURA 75G/M ² ; ACEITA GRMPOS TAMANHO 26/6	UNID.	1.955
70	GRAMPEADOR EM METAL 50 FOLHAS - COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 50 FOLHAS DE PAPEL GRAMATURA 75G/M ² ; TAMANHO DO GRAMPO 24/8, 23/8.	UNID.	483
71	GRAMPEADOR EM METAL 100 FOLHAS - COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS DE PAPEL GRAMATURA 75G/M ² . ACEITA GRAMPOS TAMANHO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13.	UNID.	91
72	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/08 - GRAMPOS GALVANIZADO 23/08 CAIXA/5000 - 50 FOLHAS	CAIXA	1.327
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/06 - GALVANIZADO, TAMANHO 26/6, CAIXA/5000 - 25 FOLHAS	CAIXA	3.861
74	GRAMPO TIPO TRILHO - PARA PASTA; 80MM, EMBALAGEM CONTENDO 50 UNIDADES.- 100FOLHAS	CAIXA	52
75	GRAMPOS PLÁSTICOS PARA PASTAS SUSPENSAS – 80 MM, CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES.	CAIXA	36
76	GUILHOTINA UNIVERSAL COM LAMINA EM ALAVANCA - EXTENSÃO DE CORTE 360MM CORTA ATÉ 12FLS PRECISÃO DE CORTE, CONFORTO E SEGURANÇA. PROTEÇÃO DOS DEDOS EM CHAPA DE AÇO. PLACA DE AÇO E PARTE MACIA DO CURSOS DE FÁCIL DESLIZAMENTO.	UNID.	30
77	LÁPIS DE CERA 12 CORES - COMPOSTO POR CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS; MEDINDO DE CORPO APROXIMADAMENTE 90MM DE COMPRIMENTO E 09 MM DE DIÂMETRO; ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 12 UNIDADES COM CORES DIFERENTES; PESO APROXIMADO 49GR; O PRODUTO DEVERÁ SER UTILIZADO EM PINTURAS E DESENHOS SOBRE PAPEL, PAPEL CARTÃO E	CAIXA	652



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	CARTOLINA; NÃO PODE MANCHAR AS MÃOS E SER ATÓXICO; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE DE PEÇAS E PESO, SELO DE SEGURANÇA IMETRO. DATA DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO MOMENTO DA ENTREGA.		
78	LÁPIS DE COR 12 CORES - CORES SORTIDAS; MINA MACIA COMPOSTO POR PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE E CERAS EM FORMATO REDONDO; FABRICADO COM MADEIRA REFLORESTADA; DIÂMETRO DA MINA DE 3MM OU MAIS GROSSA; CORPO DE MADEIRA MEDINDO ENTRE 17,0CM A 18,0CM DE COMPRIMENTO. COM DIÂMETRO ENTRE 6,5MM A 7,5MM; PRODUTO FABRICADO TODO COM MATERIAL ATÓXICO; EM CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES); INSCRITO NA CAIXA UMA TABELA DE CORES (PARA DESPERTAR NA CRIANÇA O VALOR DAS CORES); NO CORPO DA CAIXA DEVERÁ TAMBÉM CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, SELO DE SEGURANÇA IMETRO E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 LAPIS EM CORES SORTIDAS.	CAIXA	29.042
79	LÁPIS GRAFITE HB OU LÁPIS Nº 2 – CONFECCIONADO EM CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES); DEVERÁ SER RECOBERTO COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS OU AINDA RECOBERTO COM RESINA PLÁSTICA E CORANTE, NÃO LAVÁVEIS; DEVERÁ, AINDA, POSSUIR INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO LÁPIS CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO OU DUREZA DA GRAFITE: O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, CONTENDO 144 LÁPIS, ONDE DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES), SELO DE SEGURANÇA IMETRO E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR; EMBALAGEM CAIXA COM 144 UNIDADES.	CAIXA	950
80	LÁPIS PRETO GRAFITE 4B – INDICADO PARA DESENHO; MADEIRA DO CORPO NO FORMATO HEXAGONAL; COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE, SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR, COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA NA MADEIRA QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTÊNCIA À QUEBRA; FABRICADO COM MATERIAL NÃO TÓXICOS; CAIXA COM 12 UNIDADES; INSCRITO NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES), SELO DE SEGURANÇA IMETRO E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	CAIXA	22
81	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS - PAUTADO EM PAPEL OFF-SET; COM 100 FOLHAS NUMERADAS; FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M2 MEDINDO 320MMX220MM; CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 697G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPEL KRAFT 110G/M2.	UNID.	755
82	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS - PAUTADO EM PAPEL OFF-SET; COM 200 FOLHAS NUMERADAS; FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M2 MEDINDO 320MMX220MM; CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 697G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPEL KRAFT 110G/M2.	UNID.	660
83	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS - COM PLANILHA PRÓPRIA EM PAPEL OFF-SET; COM 100 FOLHAS NUMERADAS; FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M2 MEDINDO 320MMX220MM; CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 697G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPEL KRAFT 110G/M2.	UNID.	1.109
84	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS - DIMENSÕES APROXIMADAS 22CMX16CM.	UNID.	334
85	LIVRO PARA REGISTRO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS - PARA REGISTRO DE PSICOTRÓPICOS, ANTIBIÓTICOS E ANTIMICROBIANOS; QUE ESTEJA DE ACORDO COM A PORTARIA 344/98; DEVE POSSUIR TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO PARA REGISTRO NOS ORGÃOS COMPETENTES; COM NTER NO MÍNIMO 100 FOLHAS NUMERADAS; CONFECCIONADO EM PAPEL OFF-SET 70 GRAMAS; LIVRO COSTURADO; CAPA DURA PRETA	UNID.	6
86	MARCADOR AZUL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL (SEM REFIL) - TINTA DE LONGA DURAÇÃO E DE FÁCIL REMOÇÃO. (SEM DEIXAR RESÍDUOS); PONTA ACRÍLICA CONICA; CAIXA COM 12 UNIDADES;	CAIXA	885



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE, E SE É RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO: NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES) CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA MARCADOR QB COMPACTOR OU SIMILAR; CAIXA COM 12 UNIDADES		
87	MARCADOR PARA CD/ DVD PONTA FINA AZUL - MARCADOR PERMANENTE ESCRITA FINA NA COR AZUL	UNID.	473
88	MARCADOR PARA CD/ DVD PONTA FINA PRETA - MARCADOR PERMANENTE ESCRITA FINA NA COR PRETA	UNID.	449
89	MARCADOR PARA CD/RETROPROJETOR PONTA MEDIA PRETA - MARCADOR PERMANENTE ESCRITA GROSSA (2MM) NA COR PRETA	UNID.	20
90	MARCADOR PRETO PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL (SEM REFIL) - TINTA DE LONGA DURAÇÃO E DE FÁCIL REMOÇÃO, (SEM DEIXAR RESÍDUOS); PONTA ACRÍLICA CONICA; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE, E SE É RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES) CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA MARCADOR QB COMPACTOR OU SIMILAR; CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	854
91	MARCADOR VERMELHO PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL (SEM REFIL) - TINTA DE LONGA DURAÇÃO E DE FÁCIL REMOÇÃO, (SEM DEIXAR RESÍDUOS); PONTA ACRÍLICA CONICA; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE, E SE É RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES) CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA MARCADOR QB COMPACTOR OU SIMILAR; CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	485
92	MASSA DE MODELAR COM 180 GR - COMPOSTO DE PARAFINAS, CERAS E PIGMENTOS. PRODUTO NÃO TÓXICO; SEM CHEIRO; PODENDO SER REAPROVEITADO; INDICADO PARA TRABALHOS DE MODELAGEM; CAIXA COM 12 BARRAS DE CORES DIFERENTES, CILÍNDRICAS; COM APROXIMADAMENTE 100,0MM DE COMPRIMENTO E 10,0MM DE DIÂMETRO; PESO LÍQUIDO TOTAL DA EMBALAGEM NÃO INFERIOR A 180GR; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE DE PEÇAS E PESO, SELO DE SEGURANÇA IMETRO, DATA DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO MOMENTO DA ENTREGA; CAIXA COM 12 UNIDADE	CAIXA	19.627
93	MÍDIA VIRGEM CD-R GRAVÁVEL - CAPACIDADE DE 700 MB; TEMPO DE GRAVAÇÃO DE 80 MINUTOS, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO DE 1X A 48X, COM CAIXA PLÁSTICA PROTETORA ACONDICIONADOS EM TUBO COM 50 UNIDADES COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 MESES.	TUBO	30
94	MÍDIA VIRGEM DVD-R GRAVÁVEL - PARA GRAVAR DADOS E VÍDEO PERMANENTE; CAPACIDADE 4,7 GB; COMPATÍVEL COM TODAS AS GRAVADORAS DE DVD E LEITORAS DE VÍDEO - TUBO COM 50 UNIDADES.	TUBO	22
95	ORGANIZADOR DE MESA VERTICAL - EM PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE PARA PAPEL TAMANHO A4, COM 03 DIVISÓRIAS.	UNID.	98
96	PAPEL 40KG TAMANHO 210MM X 297MM A4 AMARELO - RESMA; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO. PACOTE COM 250 FOLHAS	RESMA	286
97	PAPEL 40KG TAMANHO 210MM X 297MM A4 ROSA - VERDE; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO. PACOTE COM 250 FOLHAS	RESMA	386
98	PAPEL 40KG TAMANHO A4 BRANCO - PACOTE COM 250 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	RESMA	600
99	PAPEL 60KG TAMANHO 210MM X 297MM A4 COLORIDO - PACOTE COM 200	RESMA	37



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 159
Comissão de Licitação

	FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO; CORES VARIADAS, DE ACORDO COM O PEDIDO.		
100	PAPEL 60KG TAMANHO A4 BRANCO - PACOTE COM 200 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	RESMA	111
101	PAPEL ALMAÇO PAUTADO - COM MARGEM, ALTA ALVURA. DIM.: LARGURA MÍNIMA, 193MM E MÁXIMA, 210MMX COMPRIMENTO MÍNIMO DE 275MM E MÁXIMO 300MM. EMBALAGEM: PACOTE COM 400FLS. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PACOTE	250
102	PAPEL AUTO ADESIVO 210MM X 297MM A4 - RESMA COM 100 FOLHAS.	RESMA	359
103	PAPEL CARBONO FACE ÚNICA A4 - CAIXA COM 100 FOLHAS, COR AZUL.	CAIXA	39
104	PAPEL CARTOLINA COR AMARELA 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR AMARELA. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
105	PAPEL CARTOLINA COR AZUL 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR AZUL. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
106	PAPEL CARTOLINA COR BRANCA 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR BRANCA. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
107	PAPEL CARTOLINA COR VERDE 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR VERDE. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
108	PAPEL CARTOLINA COR VERMELHA 500X600MM - GRAMATURA 180GRS; COR VERMELHA. PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	273
109	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE 50CM X 66CM CORES VARIADAS - TAMANHO 50X66CM. 150GR; PACOTE COM 20 FOLHAS. COR A SER ESPECIFICADA NO ATO DA COMPRA	PACOTE	987
110	PAPEL CELOFANE - FINO E TRANSPARENTE, CORES VARIADAS. DIM.: DE 69X89CM. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PACOTE	66
111	PAPEL CREPADO PARA ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE 90 X 90 - EMBALAGEM PARA ACONDICIONAMENTO DE PRODUTO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR E OUTROS QUE DEVAM PASSAR POR PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO; PAPEL CREPADO DE 60G/M ² NA COR BRANCA, DE PRIMEIRA GERAÇÃO, FORMADO COM 100% DE CELULOSE. PERMITE A PENETRAÇÃO E EXTRAÇÃO DO AGENTE ESTERILIZANTE FUNCIONANDO COMO EXCELENTE BARREIRA MICROBIANA E REPELÊNCIA A LÍQUIDOS E ÁLCOOL. ACEITA OS MÉTODOS DE ESTERILIZAÇÃO POR VAPOR, GÁS ETO E RADIAÇÃO IONIZANTE. SEGURO, ATÓXICO E BIODEGRADÁVEL; DE FÁCIL UTILIZAÇÃO CONFORME TÉCNICA UNIVERSAL DE EMPACOTAMENTO; DESLIZE SUAVE E AJUSTE DE CONTORNO; MALLEÁVEL, RESISTENTE A RUPTURA, RASGO E ESTOURO; INCINERÁVEL; DIMENSÃO 900MM X 900MM; CAIXA COM 500 FOLHAS.	PACOTE	7
112	PAPEL CREPOM COR AMARELA - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
113	PAPEL CREPOM COR AZUL - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
114	PAPEL CREPOM COR BRANCO - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
115	PAPEL CREPOM COR VERDE - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
116	PAPEL CREPOM COR VERMELHO - COM SUPERFÍCIE ENRUGADA. DIMENSÕES: DE 2,0MTRSX0,48CM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	268
117	PAPEL DUPLEX 48CM X 66CM - EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO; CORES VARIADAS DE ACORDO COM O PEDIDO; PACOTE COM 20 FOLHAS;	PACOTE	935
118	PAPEL FOTOGRÁFICO - PAPEL BRILHANTE PRÓPRIO PARA IMPRESSÃO DE FOROS: TAMANHO A4 (210MM X 297MM); GRAMATURA 180 GR: RESMA COM 50 FOLHAS.	RESMA	510
119	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS 49CM X 69CM - COM UMA DAS SUPERFÍCIE DE APARÊNCIA METÁLICA; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO; PACOTE COM 40 FOLHAS	PACOTE	197
120	PAPEL MADEIRA 48CM X 96CM - COR AMARELO PARDO; PACOTE COM 100	PACOTE	178



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
PL. Nº 760
Comissão de Licitação

	FOLHAS: EMBALAGEM DE PAPEL FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.		
121	PAPEL PARA FLIP CHART - PAPEL PARA FLIP CHART COM SERRILHA. BLOCO COM 50 FOLHAS.	BLOCO	53
122	PAPEL SEDA COLORIDO - . PACOTE COM 100 UNIDADES; DIMENSÕES: DE 48CMX60CM; COR A SER DEFINIDA NA COMPRA	PACOTE	458
123	PAPEL TAMANHO A4 BRANCO - 75GR/M ² - RESMA COM 500 FOLHAS; EMBALAGEM EM PAPEL IMPERMEÁVEL CONTENDO DADOS IMPRESSOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	RESMA	37.195
124	PASTA ABA ELÁSTICO A4 FINA PLÁSTICA - PASTA PLÁSTICA, COM ABAS E ELÁSTICO. TRANSPARENTE, CRISTAL OU FUMÊ, TAMANHO MÍNIMO 232MM X 332MM	UNID.	2.410
125	PASTA ABA ELÁSTICO A4 PLÁSTICA - PASTA PLÁSTICA, COM ABAS E ELÁSTICO. TRANSPARENTE, CRISTAL, TAMANHO MÍNIMO 332MM X 232MM X 35MM	UNID.	300
126	PASTA ABA ELÁSTICA A4 FINA DE PAPELÃO - COM ELÁSTICO; CONFECCIONADA EM PAPEL PLASTIFICADO; COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 332MM X 232MM.	UNID.	6.470
127	PASTA ABA ELÁSTICO A5 FINA PLÁSTICA - PASTA PLÁSTICA, COM ABAS E ELÁSTICO. TRANSPARENTE, CRISTAL, TAMANHO MÍNIMO 230MM X 170MM	UNID.	645
128	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR TIPO AZ - EM PAPELÃO Prensado, TAMANHO OFÍCIO. DIM.: 350MM (ALTURA) X 280MM (LARGURA) X 85MM (DORSO) COM VARIAÇÕES DE +/- 10%, PROTETOR METÁLICO NAS BORDAS DA PARTE INFERIOR, FECHO METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA, AUXILIADO POR MOLA FIXADO POR 4 REBITES, PRENDADOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO E JANELA PARA IDENTIFICAÇÃO NO DORSO.	UNID.	11.295
129	PASTA CANALETA - CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO MEDINDO 216 X 297MM (A4); NA COR CRISTAL.	UNID.	260
130	PASTA CATALOGO - CAPACIDADE PARA 50 PLÁSTICOS. CAPA DE PAPELÃO REVESTIDO COM PLÁSTICO NA COR PRETA.	UNID.	890
131	PASTA CLASSIFICADOR - COM MOLA ESPIRAL, CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO 400 GR/M ² . UNIDADE: PACOTE COM 20 UNIDADES OU 02 PACOTES DE 10 UNIDADES;	PACOTE	70
132	PASTA EM L - TAMANHO A4 EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	UNID.	225
133	PASTA POLIONDA - COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 340X250X40MM - CORES VARIADAS.	UNID.	3.080
134	PASTA POLIONDA - COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 340X250X60MM - CORES VARIADAS.	UNID.	430
135	PASTA SANFONADA, TIPO COLECIONADOR 12 DIVISÓRIAS DE PLÁSTICO PARA ARMAZENAMENTO DE PAPEL E DOCUMENTOS. DIMENSÕES APROXIMADAS : 33CM COMP X 24 CM LARG.	UNID.	274
136	PASTA SUSPensa EM CARTÃO MARMORIZADO - SEM PIGMENTO. POSSUI 2 HASTES PLÁSTICAS E GRAMPOS PLÁSTICOS NA COR PRETA, ACOMPANHADA DE VISOR E ETIQUETA.	UNID.	1.600
137	PEN DRIVE- CAPACIDADE: 16GB ; VELOCIDADE: 10MB/SEG. LER E 5MB/SEG. WRITE4; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 32 ° A 140 ° F (0 ° A 60 ° C) - TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -4 ° A 185 ° F (-20 ° A 85 ° C) -SIMPLES: BASTA CONECTAR EM UMA PORTA USB	UNID.	112
138	PEN DRIVE- CAPACIDADE: 64GB ; VELOCIDADE: 10MB/SEG. LER E 5MB/SEG. WRITE4; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 32 ° A 140 ° F (0 ° A 60 ° C) - TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -4 ° A 185 ° F (-20 ° A 85 ° C) -SIMPLES: BASTA CONECTAR EM UMA PORTA USB	UNID.	105
139	PERCEVEJO AÇO LATONADO (DOURADO) Nº 4 - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	133
140	PERFURADOR 100 FOLHAS - CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO PARA ATÉ 100 FOLHAS; COM MARGEADOR DO PAPEL; PISTÕES DE CORTE EM AÇO CROMO; ESTRUTURA EM AÇO FERRO FUNDIDO COM PINTURA EPÓXI.	UNID.	141
141	PERFURADOR 20 FOLHAS - COM AS SEGUINTEs CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO PARA ATÉ 20 FOLHAS; COM MARGEADOR DO PAPEL; PISTÕES DE CORTE EM AÇO CROMO; ESTRUTURA EM AÇO FERRO FUNDIDO COM PINTURA EPÓXI.	UNID.	624



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 101
Comissão de Licitação

142	PERFURADOR 50 FOLHAS - CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO PARA ATÉ 50 FOLHAS; COM MARGEADOR DO PAPEL; PISTÕES DE CORTE EM AÇO CROMO; ESTRUTURA EM AÇO FERRO FUNDIDO COM PINTURA EPÓXI.	UNID.	217
143	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL NA COR AZUL - CAIXA COM 12 UNIDADES; CORPO COMPOSTO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS COM FORMATO QUE PERMITA RECARGA DO PINCEL; TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; PONTA DE FELTRO RETANGULAR 8,0MM X 6,0MM CHANFRADA, QUE PERMITA TRAÇOS FINOS E GROSSOS; PRODUZIDO COM TINTA DE ALTA QUALIDADE COM CORES VIVAS, RESISTENTE À LUZ, À UMIDADE E COM SECAGEM RÁPIDA; INDICADO PARA ESCREVER EM VÁRIAS SUPERFÍCIES TAIS COMO PAPELÃO, MADEIRA, COURO, P.V.C., CERÂMICA, ACRÍLICO, VIDRO E OUTRAS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	CAIXA	303
144	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL NA COR PRETO - CAIXA COM 12 UNIDADES; CORPO COMPOSTO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS COM FORMATO QUE PERMITA RECARGA DO PINCEL; TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; PONTA DE FELTRO RETANGULAR 8,0MM X 6,0MM CHANFRADA, QUE PERMITA TRAÇOS FINOS E GROSSOS; PRODUZIDO COM TINTA DE ALTA QUALIDADE COM CORES VIVAS, RESISTENTE À LUZ, À UMIDADE E COM SECAGEM RÁPIDA; INDICADO PARA ESCREVER EM VÁRIAS SUPERFÍCIES TAIS COMO PAPELÃO, MADEIRA, COURO, P.V.C., CERÂMICA, ACRÍLICO, VIDRO E OUTRAS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	CAIXA	290
145	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL NA COR VERMELHO - CAIXA COM 12 UNIDADES; CORPO COMPOSTO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS COM FORMATO QUE PERMITA RECARGA DO PINCEL; TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; PONTA DE FELTRO RETANGULAR 8,0MM X 6,0MM CHANFRADA, QUE PERMITA TRAÇOS FINOS E GROSSOS; PRODUZIDO COM TINTA DE ALTA QUALIDADE COM CORES VIVAS, RESISTENTE À LUZ, À UMIDADE E COM SECAGEM RÁPIDA; INDICADO PARA ESCREVER EM VÁRIAS SUPERFÍCIES TAIS COMO PAPELÃO, MADEIRA, COURO, P.V.C., CERÂMICA, ACRÍLICO, VIDRO E OUTRAS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO.	CAIXA	268
146	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº10 PARA PINTURA - CERDAS FINAS E MACIAS	UNID.	7.530
147	PISTOLA ELÉTRICA PARA COLA QUENTE BASTÃO DE 11,2MM (GROSSA) - ESPECIFICAÇÕES: BASTÃO RECOMENDADO: 11,2MM; POTENCIA 40W; TENSÃO 220V; TOMADA E FIO PADRÃO INMETRO; EMBALAGEM INDIVIDUAL EM BANDEJAS, BLISTER, CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DO FABRICANTE E OU IMPORTADOR, SELO DO INMETRO, ALERTAS DE SEGURANÇA, MODO DE USAR, DATA DE FABRICAÇÃO; VALIDADE MÍNIMA DE DOIS ANOS NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	232
148	PISTOLA ELÉTRICA PARA COLA QUENTE BASTÃO DE 7,50MM (FINA) - ESPECIFICAÇÕES: BASTÃO RECOMENDADO: 7,50MM; POTENCIA 10W; TENSÃO 220V; TOMADA E FIO PADRÃO INMETRO; EMBALAGEM INDIVIDUAL EM BANDEJAS, BLISTER; CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DO FABRICANTE E OU IMPORTADOR, SELO DO INMETRO, ALERTAS DE SEGURANÇA, MODO DE USAR, DATA DE FABRICAÇÃO; VALIDADE MÍNIMA DE DOIS ANOS NA DATA DA ENTREGA.	UNID	932
149	PLACA DE ISOPOR 10MM - DIMENSÕES 1,00M X 0,50M X 10MM.	UNID.	1,095
150	PLACA DE ISOPOR 15MM - DIMENSÕES 1,00M X 0,50M X 15MM.	UNID.	595
151	PLACA DE ISOPOR 20MM - DIMENSÕES 1,00M X 0,50M X 20MM.	UNID.	2.615
152	PLÁSTICO AUTO ADESIVO TRANSPARENTE INCOLOR - LAMINADO DE PVC, AUTO ADESIVO, PROTEGIDO, NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO INDICADO PARA ENCAPAR MATERIAIS, FORRAR, EMBRULHAR, ETC.; O PAPEL SILICONADO DEVERÁ TER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE E QUADRICULAS DE 1,0CM PARA FACILITAR O CORTE E O ESQUADRO; ROLO	ROLO	99



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 762

OPORTUNIDADE
Cortesia

	COM 25M DE COMPRIMENTO X 45CM DE LARGURA.		
153	PORTA CANETA - PORTA CANETA, CLIPS E CARTÕES EM ACRÍLICO NA COR FUMÊ OU CRISTAL	UNID.	
154	PRANCHETA PORTÁTIL A-4 DE PORIESTIRENO - COM PRENDEDOR METÁLICO; FABRICADA EM PORIESTIRENO CRISTAL OU FUMÊ; CANTOS ARREDONDADOS; MEDINDO APROXIMADAMENTE (540X300X18MM).	UNID.	1.680
155	PRENDEDOR DE PAPEL - TIPO BINDER CLIP, COM 41 MM. COR PRETO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	200
156	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	250
157	QUADRO AVISO - COM BASE EM CORTIÇA E MOLDURA DE ALUMÍNIO TAM 1,20X1,50M	UNID.	185
158	QUADRO BRANCO - COM AS DIMENSÕES: 1,0 M DE ALTURA X 70CM DE COMPRIMENTO; BORDAS DE ALUMÍNIO.	UNID.	54
159	QUADRO BRANCO - COM AS DIMENSÕES: 1,20 M X 1,50CM. BORDAS DE ALUMÍNIO.	UNID.	137
160	QUADRO FLANELOGRAFO 70X90CM - COM BASE DE ALUMÍNIO TAM. GRANDE DIMENSÕES APROXIMADAS 70X90CM.	UNID.	51
161	QUADRO FLANELOGRAFO 50X70CM - COM BASE DE ALUMÍNIO TAM. MÉDIO DIMENSÕES APROXIMADAS 50X70CM.	UNID.	22
162	RÉGUA DE 30 CM DE PLÁSTICO TRANSPARENTE - TRANSPARENTE; COM ESCALA MILIMETRADA NAS DUAS BORDAS.	UNID.	9.757
163	RÉGUA DE 50 CM DE PLÁSTICO TRANSPARENTE - TRANSPARENTE; COM ESCALA MILIMETRADA NAS DUAS BORDAS.	UNID.	215
164	RELOGIO DE PAREDE - FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE A QUEDA ABS; ESTILO MODERNO CILÍNDRICO, DIMENSÕES; DIÂMETRO MÍNIMO 30CM, ESPESSURA APROXIMADA 4CM; MECANISMO STEP COM TIC-TAC; USA UMA PILHA TAMANHO AA DE 1,5VOLTS; VISOR DE ACRÍLICO; PONTEIROS DE HORA, MINUTO E SEGUNDOS; MOSTRADOR DE FUNDO BRANCO COM NUMERAÇÃO PRETA EM ALGARISMOS ARÁBICOS; GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	UNID.	79
165	TESOURA MODELO DOMÉSTICA EM AÇO INOXIDÁVEL - TESOURA GRANDE, EM AÇO INOX. 1ª QUALIDADE, DE PONTA FINA, PARA USO DE ESCRITÓRIO, EM AÇO INOX, DIMENSÕES APROX. DE 23 CM (9,0 POLEGADAS).	UNID.	849
166	TESOURA MODELO ESCOLAR EM AÇO NIQUELADO - 04 POLEGADAS SEM PONTA, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNID.	14.739
167	TINTA AZUL PARA ALMOFADA DE CARIMBO	UNID.	319
168	TINTA GUACHE - COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS ATÓXICOS, CARGA E CONSERVANTE À BASE DE ISOTIAZOLINONAS ISENTO DE CLORO; SOLÚVEL EM ÁGUA; APROPRIADO PARA PINTURAS EM PAPEL, PAPELÃO E CARTOLINA; NÃO TÓXICO; CAIXA COM 06 POTES DE 15ML EM CORES VARIADAS; CORES MISCÍVEIS ENTRE SI; NA EMBALAGEM DEVERÁ SER APRESENTADA UMA TABELA DE SUGESTÕES DE MISTURAS PARA FAZER OUTRAS CORES; CONSTAR NA EMBALAGEM SELO DE SEGURANÇA IMETRO, DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NO ATO DA ENTREGA.	CAIXA	14.337
169	TINTA PARA CARIMBO FLASH AZUL - FRASCO COM 30ML	FRASCO	88
170	TINTA PARA CARIMBO FLASH PRETA - FRASCO COM 30ML	FRASCO	60
171	TINTA PARA REABASTECEDOR DE PINCEL ATÔMICO NA COR PRETA - TINTA À BASA DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; FRASCO PLÁSTICO COM BICO GOTEJADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 37ML; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE E A DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO ATO DA ENTREGA.	CAIXA	123
172	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL - COMPOSTO DE CORANTES, ADITIVOS E ÁLCOOL; FRASCO PLÁSTICO COM BICO GOTEJADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20ML; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE E A DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO ATO DA ENTREGA.	UNID.	1.337
173	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA - COMPOSTO DE CORANTES, ADITIVOS E ÁLCOOL, FRASCO	UNID.	1.315



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 163
Comissão de Licitação

	PLÁSTICO COM BICO GOTEJADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20ML; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE E A DATA DE VENCIMENTO: VALIDADE MÍNIMA DE 4 (QUATRO) ANOS NO ATO DA ENTREGA.		
174	TINTA PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO	UNID.	122
175	TINTA TECIDO, MATERIAL: TINTA ACRÍLICA. CORES: AMARELA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCA, LARANJA, LILÁS, MARROM, PRETO, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERDE MUSGO, VERMELHO, VINHO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO DE 37 ML	UNID.	172
176	TNT AMARELO - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA, NA COR AMARELO.	ROLO	123
177	TNT AZUL - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO. EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA, NA COR AZUL.	ROLO	123
178	TNT BRANCO - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA, NA COR BRANCO.	ROLO	123
179	TNT VERDE - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA, NA COR VERDE.	ROLO	123
180	TNT VERMELHO- TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA, NA COR VERMELHO.	ROLO	123
181	TRANSFERIDOR GEOMÉTRICO - TRANSFERIDOR GEOMÉTRICO- 180º/12 CM. COR TRANSPARENTE, NÃO FLEXÍVEL, EM POLIESTIRENO. DIMENSÕES: 13 X 13CM (A X L).	UNID.	10
182	TRENA LASER DE ATÉ 50 METROS - TRENA A LASER COM LEITURA DE ATÉ 50 METROS COM TELA COLORIDA; ALCANCE DE 50 METROS; COM NÍVEL DE BOLHA; O VISOR COLORIDO INFORMA O PASSO-A-PASSO PARA MEDIR E ATÉ A INCLINAÇÃO DA SUPERFÍCIE: PERMITA CÁLCULO DE ÁREAS E VOLUMES FEITAS NA HORA. SEM PRECISAR FAZER CONTAS; MEDIR ALTURAS SEM PRECISAR DE ESCADA NEM ANDAIMES; COM O HISTÓRICO DE PELO MENOS DAS ÚLTIMAS 20 MEDIÇÕES; COM SENSOR DE INCLINAÇÃO; PERMITA FAZER MEDIÇÃO CONTÍNUA E MEDIÇÃO INDIRETA DUPLA; FAZ ADIÇÃO E SUBTRAÇÃO DAS MEDIDAS; MEMÓRIA; ESPECIFICAÇÕES: ALCANCE: 0,05 A 50 M == PRECISÃO: 1,5 MM == FAIXA DE MEDIÇÃO: 0° - 360° == PRECISÃO MEDIÇÃO DE ÂNGULO: 0,2° == MEDIDA MÍNIMA: 0,5MM == ENCAIXE PARA TRIPÉ: REFERÊNCIA PARA MEDIÇÃO: MM, CM, M, FT, INCH == MEMÓRIA: 20 == CLASSE DE LASER: CLASS 2, 635 NM;	UNID.	7
183	TRENA MÉTRICA ANTROPOMÉTRICA - PARA AVALIAÇÃO FÍSICA CORPORAL PARA HOMEM E MULHER; COMPOSTA DE FITA MÉTRICA 1.5M COM CÁLCULO DE IMC FABRICADA COM FITA DE FIBRA DE VIDRO INELÁSTICA E MALEÁVEL; NA CARÇAÇA CONTÉM DISCO PARA CÁLCULO DO ÍNDICE DE MASSA CORPORAL; COM CÁLCULO DE IMC E REFERÊNCIA DE NORMALIDADE; COM MEDIDA VISUAL DE RISCO PARA DCV ATRAVÉS DE CIRCUNFERÊNCIA ABDOMINAL; COM REFERENCIA DE RISCO PARA DCV; COM INFORMAÇÃO VISUAL DE LADO MASCULINO E LADO FEMININO DA FITA; TENA COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA E TRAVA DE FIXAÇÃO DA FITA.	UNID.	16
184	TAPETE DE EVA INFANTIL - KIT 24 TAPETE DE EVA INFANTIL EMBORRACHADO ESTILO TATAME GRANDE DE 50X50 EM ALTURA 10 MM COLORIDO	KIT	50
185	GARRAFA TERMICA PARA CAFE 1L - TAMPA DE ROSQUEAR BEGE E PRETO 1.0L 12 HORAS QUENTE 24 HORAS FRIO #PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS #TAMPA DE ROSQUEAR #HORA DO CAFÉ GARANTIA: 3 MESES / PESO: 494G / COR: BEGE E PRETO DIMENSÕES: 10,6CM (C) X 10,6CM (L) X 29,5CM (A) PROFUNDIDADE: 22,5CM (P) DIÂMETRO DO BOCAL: 6CM DIÂMETRO DA TAMPA: 9,5CM (C) X 9,5CM (L) X 6CM (A) CAPACIDADE: 1 LITRO	UNID	5
186	GARRAFÃO TÉRMICO CAPACIDADE PARA 5L. COR AZUL. DIMENSÕES DO PRODUTO 18,6 X 18,6 X 29,8 CM; 749 G	UNID	5
187	TNT LARANJA - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE	ROLO	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	ESPESSURA NA COR LARANJA.		
188	TNT PRETO - TECIDO NÃO TECIDO - 100 % POLIPROPILENO, EMBALADO EM ROLOS DE 100M DE COMPRIMENTO E 1,40 DE LARGURA E 40 GR DE ESPESSURA NA COR PRETO.	ROLO	
189	ETIQUETA AUTO ADESIVA 33,9MM X 101,6MM – FOLHA TAMANHO PAPEL CARTA COM 14 ETIQUETAS NO FORMATO DE 33,9MM X 101,6MM (DUAS COLUNAS COM 07 ETIQUETAS); PODE SER USADA TANTO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA COMO IMPRESSORA LASER; FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 1400 ETIQUETAS APLICADAS EM 100 FOLHAS TAMANHO PAPEL CARTA.	CAIXA	2
190	LUMINARIA DE EMERGENCIA - LUMINARIA DE EMERGENCIA AUTONOMA LDE 30L BRANCO.	UNID	4
191	LUMINARIA EMBUTIDO 18W - LUMINARIA EMBUTIDO 20393 18W REDONDO 221 X 10MM	UNID	10
192	LUMINARIA EMBUTIDO 24W - LUMINARIA EMBUTIDO SO20394 24W REDONDO 297 X 10MM.	UNID	30
193	MARCADOR DE TEXTO - COMPOSTO DE GLICOL, CORANTES E AGUA, C/ PONTA FACETADA P/ TRAÇOS: 1 A 4MM, TINTA FLUORESCENTE QUE SE FIXA SOBRE A TINTA ESFEROGRÁFICA, HIDRGRÁFICA, LÁPIS, TEXTO DATILOGRA. E IMPRESSOS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	4
194	TRENA LONGA DE FIBRA VIDRO 30M - TRENA FIBRA VIDRO COM CAIXA ABERTA; COMPRIMENTO 30 M; - CONTAGEM INICIAL APÓS PUXADOR; MANIVELA PARA RECOLHIMENTO DA FITA; RESISTENTE À UMIDADE E VARIAÇÕES DE TEMPERATURA; FITA EM FIBRA DE VIDRO DE ALTA RESISTÊNCIA; FITA NÃO CONDUZ ELETRICIDADE (ISOLADA ELETRICAMENTE); CLIP METÁLICO NA PONTA DA FITA.	UNID	5
195	TRENA LONGA DE FIBRA VIDRO 50M - TRENA FIBRA VIDRO COM CAIXA ABERTA; COMPRIMENTO 50 M; - CONTAGEM INICIAL APÓS PUXADOR; MANIVELA PARA RECOLHIMENTO DA FITA; RESISTENTE À UMIDADE E VARIAÇÕES DE TEMPERATURA; FITA EM FIBRA DE VIDRO DE ALTA RESISTÊNCIA; FITA NÃO CONDUZ ELETRICIDADE (ISOLADA ELETRICAMENTE); CLIP METÁLICO NA PONTA DA FITA.	UNID	12
196	TRENA METÁLICA 8M. UNIDADE - TRENA BÁSICA - COMPRIMENTO 08 METROS - LARGURA DA LÂMINA: 3/4" - GRADUAÇÃO EM MILÍMETROS E POLEGADAS - LÂMINA REVESTIDA COM POLÍMERO PARA MAIOR RESISTÊNCIA E VIDA ÚTIL DA TRENA, COM 3 REBITES PARA MAIOR SEGURANÇA - LÂMINA DE ALTO CONTRASTE PARA FACILITAR A LEGIBILIDADE - CORPO RÍGIDO DE ABS - GANCHO TRU-ZERO, PARA MEDIÇÕES EXATAS EM INTERIORES E EXTERIORES	UNID	52
197	CLIPS PARA PAPEL EM ACO NUMERO 3/0 - EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	10
198	PAPEL OFÍCIO A4	CAIXA	20

1.2. A aquisição do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. Descrições mínimas conforme planilha supra citada.

1.4. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 6.202.594,27 (seis milhões duzentos e dois mil quinhentos e noventa e quatro reais e vinte e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4.1. **JUSTIFICATIVA do valor estimado dos itens da contratação em CARÁTER SIGILOSO:**

I. **Proteção da competitividade evitando a manipulação de preços:** Manter o valor estimado em sigilo evita que fornecedores ajustem seus preços com base no valor divulgado, promovendo uma concorrência justa e preços mais competitivos.

II. **Segurança e integridade do processo licitatório prevenindo fraudes e conluio:** O sigilo do valor estimado impede práticas ilícitas como fraudes e conluios entre fornecedores, garantindo a lisura do processo licitatório.

III. **Conformidade com a Lei 14.133/2021** em seu artigo 24, que permite o sigilo de informações estratégicas, incluindo o valor estimado, para garantir a eficiência e segurança dos processos licitatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



IV. O sigilo do valor estimado de uma contratação é essencial para garantir a competitividade, prevenir práticas fraudulentas, proteger informações estratégicas e cumprir as disposições legais previstas na Lei 14.133/2021, assegurando um processo licitatório justo e eficiente.

V. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, conforme Art. 24, inciso I, da Lei 14.133/2021;

1.5. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

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

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

1.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84 da Lei Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

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

1.11. A empresa vencedora poderá apresentar, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto.

1.12. Garantia do Produto: Prazo de garantia será o de fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei 8.078 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

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, no qual propõe a aquisição de implementos adequados às necessidades das unidades administrativas no município.

2.2. A contratação tem por objetivo, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e promover o desenvolvimento municipal, garantindo a boa qualidade dos materiais e de empresas comprometidas com o desenvolvimento. Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção da contratação, sob pena de contrariedade ao princípio da supremacia do interesse público.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações do Município de Viçosa do Ceará. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual deste órgão para o atendimento das políticas públicas, culturais e sociais, sendo assim inserida no PPA e conseqüentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contratação que faz parte do mapa de contratação em exercícios anteriores do município de Viçosa do Ceará.

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

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

3.2. Justificativa para não divulgação da IRP encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos fornecimentos prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



- 4.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados
- 4.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de 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.
- 5.2. Entrega dos itens será de forma parcelada, e os materiais deverão ser entregues no ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, localizada na rua José Figueira, s/n, Centro, Viçosa do Ceará-CE, CEP. 62.300-000, próximo ao Hospital. Os bens licitados deverão ser **entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, obedecendo a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado por igual período justificadamente, com todos os ônus, taxas, despesas por conta da contratada;
- 5.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.5. A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do transporte dos produtos.
- 5.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.7. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas
- 5.8. Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas no Edital e seus anexos.
- 5.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos contratados.
- 5.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 5.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 5.13. Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, sob pena de devolução da mercadoria entregue. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.
- 5.14. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



5.15. 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.

5.16. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

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

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

7.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de **10 (dias) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços a serem decididos e informados na Autorização de Fornecimento, nos dias úteis.

8.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.2.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.2.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

8.2.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os produtos, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

8.2.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, seguirá ao rito do **Artigo 23 do Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023**, bem como verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.2.2.2. Aprovando os itens/insumos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os itens/insumos em caráter definitivo, nos moldes do **Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023**, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.2.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os produtos rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

8.2.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos itens/insumos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

9. GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. 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.

9.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.5. 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.

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

9.7. 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 conterà 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.

9.8. O controle da 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).

9.9. 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.

9.10. Para esta contratação a gestão e a fiscalização será exercida por:

9.10.1. Gestores e Fiscais de contratos designados pelas autoridades competentes, portarias apensas.

10. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Do Recebimento

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

10.1.2. Os bens 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 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

10.1.4. 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 15 (quinze) dias úteis.

10.1.5. 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.

10.1.6. 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.

10.1.7. 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.

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

10.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

10.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

10.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



Consumidor-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.2.4. 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).

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

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.2.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

10.3. Liquidação

10.3.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

10.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

10.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



10.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.6. A Administração deverá realizar consulta 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.

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

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

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

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

10.4. Prazo de pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.4.2. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

10.5. Forma de pagamento

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

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

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

10.5.4. 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.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

I. 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.

II. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

III. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

IV. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro) exigidos no edital.

V. “Visando a aquisição do maquinário e atendendo ao disposto na Lei complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Artigo 49 inciso III, o processo licitatório não será aplicado o disposto nos art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, uma vez que poderão participar deste Pregão interessados que sejam Fabricantes ou Revendedores Autorizados dos Fabricantes, onde este ramo de negócio não enquadra como ME/EPP.

VI. Art. 49. Não se aplica o disposto nos Arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



III -o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.”

VII. Os documentos previstos no Termo de Referência/edital, 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, onde será disponibilizado, o comando para inserção dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

11.1. HABILITAÇÃO:

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

11.1.2. Habilitação jurídica

I. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

II. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

III. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

IV. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF**, de Sócio Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

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

REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - A regularidade perante a Fazenda federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - A regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais “Atestados” e/ou “Certidões” fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



(dois) últimos exercícios sociais (inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

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

11.4.4. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.4.7. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

I. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

II. 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.

III. 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.

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

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

11.4.5. 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.

11.4.6. 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.

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

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

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

11.4.9.1. 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

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

11.4.10. 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.

11.4.11. 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.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



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

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

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

12.2.1. 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 pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; 12.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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

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

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

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

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, consignados na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato ou de outro instrumento hábil.

13.2. A contratação será atendida com base no Art. 17, do Decreto Federal 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, preceitua: "Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil."

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

14. - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

14.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

14.1.7. 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;

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

14.1.9. Fraudar a licitação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



- 14.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.12.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.13.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.14.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** Com fulcro na Lei n.º 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:
- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar e
- IV. 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.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. as peculiaridades do caso concreto
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15. DOS CASOS OMISSO:

15.1. 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.

16. FORO:

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Viçosa do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

Secretaria de Educação – SEDUC

Secretaria da Cidadania e Promoção Social - SECIPS

Secretaria de Agricultura, Extensão Rural e Meio Ambiente - SEMAGRI

Secretaria de Turismo e Cultura - SETUR

Secretaria Geral de Infraestrutura – SEINFRA

Secretaria de Saúde – SESA

Gabinete do Prefeito – GAB

Secretaria de Finanças - SEFIN

Secretaria de Administração Geral – SEAG

Secretaria de Logística e Estratégia Administrativa – SELOG

Regime Próprio de Previdência Social - RPPSV.

Viçosa do Ceará, 08 de julho de 2024

EDILSON ARAÚJO PASSOS
Presidente da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA DOURADO
Membro da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024

GUSTAVO BRANDÃO DE SOUSA
Membro da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

Ao
Setor de Licitações do Município de Viçosa do Ceará
Ref.: Pregão Eletrônico nº PE-___/2024-_____.

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1					
2...					
Valor Total					

Importa a presente proposta no valor total de R\$ _____ (_____).

Declaramos de que a proposta econômica 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 entrega da proposta.

Local, data

Assinatura de representante legal¹
(Nome completo e CPF) (Função/cargo)

¹ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular junto à Carta Proposta.



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, Estado do Ceará, que 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;

c) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE



ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2024-SEAG/SRP
PROCESSO Nº __/2024-SEAG/SRP – PREGÃO Nº __/2024-SEAG/SRP

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, N° _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, – CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o N° _____, neste ato representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, Denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado de _____, CEP: _____, fone: (____) _____, neste ato representada por seu _____, o Sr. _____, ao final assinado, doravante denominada **EMPRESA DETENTORA DA ATA**, tendo em vista a homologação do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____** pelo tipo de Licitação de **MENOR PREÇO POR ITEM** regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal n.º _____ e de forma suplementar por legislação pertinente à matéria, com base na proposta da **EMPRESA DETENTORA DA ATA** e no edital do processo supramencionado, aos quais ficam estritamente vinculados, têm entre si justa e acordada a celebração da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. **DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual _____, especificado(s) no Termo de Referência, anexo II do Edital do [**PROCESSO LICITATÓRIO**], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem nesta Ata de Registro de Preços;

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUNT	VL UNIT	VL TOTAL
1					
2					
3...					

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a [**ORGAO_ENTIDADE**]

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

4.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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



6.1.3. Não haverá reajuste de preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, conforme vedação do art. 2º, § 1º, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação desta Ata de Registro de Preços.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, qual seja o índice IGP-M/FGV;

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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



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

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

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



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

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

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

Viçosa do Ceará/Ce, ____ de _____ de ____.

SECRETARIA DE _____ órgão gerenciador	Secretaria de CONTRATANTE
--	------------------------------

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:		
DADOS DA EMPRESA: (Razão Social):		
CNPJ:	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA:		
Nome:	RG n°:	CPF n°:
Cargo/Função:	ASS:	

TESTEMUNHAS:

1.NOME: _____ CPF: _____
2.NOME: _____ CPF: _____

ANEXOda ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____/2024 CADASTRO DE RESERVA

Os fornecedores do cadastro de reserva do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____, PROCESSO N.º _____**, conforme abaixo:

- **EMPRESA CLASSIFICADA EM SEGUNDO LUGAR - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, classificada e registrada em segundo lugar, que concorda e assina esta Ata para o fornecimento dos itens, pelos preços registrados iguais ao do licitante vencedor, se ocorrer às hipóteses previstas artigos 28 e 29 do Decreto Federal n.º 11.462/2023;

- **EMPRESA REGISTRADA EM TERCEIRO LUGAR - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, classificada e registrada em terceiro lugar, que concorda e assina esta Ata para o fornecimento dos itens, pelos preços registrados, se ocorrer às hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto Federal n.º 11.462/2023, da empresa vencedora e da registrada em segundo lugar.



ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE Nº _____, QUE
FAZEM ENTRE SI A O MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE _____, E A EMPRESA
_____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:

O MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, – CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, através da secretaria de _____, neste ato representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro _____, _____-CE, CEP: _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____, 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 _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
A) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
B) O Edital da Licitação;
C) A Proposta do contratado;
D) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
E) O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de contrato, *na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
2.2. 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.
2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
2.6. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.
3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

- 3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

3.2.2. LOCAIS DE ENTREGA: _____

- 3.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.



3.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis a contar da autorização de fornecimento.

3.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

3.3.2. 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.

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

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

3.3.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

3.3.7. 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.

3.3.7.1. 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.3.7.3. 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.

3.3.7.4. 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.

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

3.3.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

3.3.8. 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.

3.3.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.3.8.2. 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.

3.3.8.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.3.9. 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.



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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUNT	VL UNIT	VL TOTAL
1					
2					
3...					

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, incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de _____, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do objeto:

6.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

6.2.2. **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.

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

6.2.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

6.2.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.3. Liquidação

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.1.1. 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 14.133/2021.

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

6.3.8. 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.

6.4. Prazo de pagamento:

- 6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.4.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

6.5. Forma de pagamento:

- 6.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.
- 6.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.5.4. 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.
- 6.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. 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 ___/___/___.
- 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 IGPM/FGV, 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:
 - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 8.1.5. 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.
 - 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - 8.1.7. 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.
 - 8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 8.1.9. 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:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso.

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

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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);

9.13. 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);

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

9.15. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



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

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

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

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) fraudar a licitação;

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

- A) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- B) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- C) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- D) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- E) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.4. 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:

- A) . advertência;
- B) . multa;
- C) . impedimento de licitar e contratar e
- D) . declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.5.2. as peculiaridades do caso concreto

12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 “a” até “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6.2. Para as infrações previstas nos itens 12.2. “d” até “i” e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. “h” e “i” e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a atade registro de preço, ou em aceitar ou



retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.2, caracterizarão descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora licitação.

12.12. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. 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).

13.10. 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 atuado na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 20XX subsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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).
- 16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

- 18.1. As partes elegem o Foro de _____, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

_____ -CE, ___ de _____ de 2024.

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____