



EDITAL Nº 083/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7691/2025, APENSOS: 3434/2025, 8300/2025 e 8881/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO
REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Bom Jardim, Estado do Rio de Janeiro/RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021**, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinado à **Eventual e futura aquisição de MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, para atender as demandas da **Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI e Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS**, conforme as especificações e demais condições constantes no **ANEXO I** deste edital e os seus Anexos, conforme cronograma abaixo:

<u>DATA 28/01/2026 às 14 h e 00 min</u>	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE (https://www.licitanet.com.br/)
<u>DATA 10/02/2026 às 09 h e 30 min</u>	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
<u>DATA 10/02/2026 às 09 h e 31 min</u>	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
Tão logo encerrada a Análise Preliminar das Propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (https://www.licitanet.com.br/)

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

LOCAL DA SESSÃO DO CERTAME: A LICITANET – Licitações On-line atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Modo de Disputa: Aberto

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da LICITANET – Licitações On-line**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITANET – Licitações On-line” constante na página da internet. (<https://www.licitanet.com.br/>).

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados nos seguintes endereços eletrônicos:

1. no site <https://www.licitanet.com.br/>



- no site <https://www.bomjardim.rj.gov.br>
- no endereço de e-mail licitacaopmbj2025@gmail.com

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O fornecimento do edital será preferencialmente através do [sítio https://www.licitanet.com.br/](https://www.licitanet.com.br/) e no <https://www.bomjardim.rj.gov.br> independentemente de qualquer pagamento.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

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

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia 10/02/2026 no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através dos orçamentos das respectivas Secretarias, sendo:

	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.400.04.122.0010.2.029	33.90.30
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.310.12.361.0054.2.062	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02.600.15.412.0033.2.047	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.900.08.244.0070.2.088	

DO OBJETO

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é o Registro de Preços para **Eventual e futura aquisição de MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, para atender as demandas da **Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI e Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS**, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do **ANEXO I**.

1.2 – A Administração não estará obrigada a adquirir o objeto constante deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais itens/lotos, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – A licitação será composta por itens, conforme tabela constante no subitem 1.5.3.



1.4 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

1.5 – DA PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

1.5.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 757.165,65** (*setecentos e cinquenta e sete, cento e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos*), o valor descrito acima constitui mera estimativa, não obrigando a Administração a utilizá-lo integralmente.

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

1.5.2.1 – 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;

1.5.2.2 – 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;

1.5.2.3 – serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

1.5.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	Agenda Permanente Capa Dura com aprox. 10,5x14,8 cm; Folhas pautadas; Gramatura 63 g/m ² ; Com no mínimo 96 Folhas.	UNIDADE	20	14,27	285,40
02	Alfinete Costura; Material Cabeça: Aço; Tratamento Superficial Corpo: Aço Niquelado; Tamanho: Nº 29; Caixa com 50g	CAIXA	10	14,58	145,80
03	Alfinete de Cabeça; Material: Aço; Material da Cabeça: Plástico; Formato da Cabeça: Redondo; Cor: Variada; Caixa com 100 Unidades	CAIXA	10	11,24	112,40
04	Almofada para Carimbo Azul; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	UNIDADE	15	8,62	129,30
05	Almofada para Carimbo Preta; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	UNIDADE	5	5,77	28,85



06	Almofada para Carimbo Vermelha; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	UNIDADE	5	19,28	96,40
07	Apagador para Quadro Branco; com suporte de marcadores; cor Preta.	UNIDADE	14	4,29	60,06
08	Apontador de Lápis com depósito; material: termoplástico; com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas de 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura, contendo reservatório para resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9 cm cúbicos.	UNIDADE	4.568	1,18	5.390,24
09	Bloco de Recado 38x50mm; Pacote com quatro blocos com 100 folhas cada e cores variadas; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	PACOTE	320	5,17	1.654,40
10	Bloco de Recado 76x76mm; Pacote com um bloco com 100 folhas na cor amarela; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	PACOTE	500	5,51	2.755,00
11	Bloco Rascunho com Pauta; papel off set; medidas aproximadas:147 mm x 102 mm, 56gm², 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	UNIDADE	200	7,64	1.528,00
12	Bloco Rascunho; papel off set, sem pauta, medidas:155 mm x 80mm, 56gm², 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	UNIDADE	100	7,04	704,00
13	Borracha Branca; nº 40; Material: Macia e Suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície; Apaga Lápis e Lapiseira; Medidas Aproximadas: 35mm X 22mm X 6mm	UNIDADE	4.580	0,84	3.847,20
14	Caderno de desenho sem seda; espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	UNIDADE	2.840	8,14	23.117,60
15	Caderno Grande; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	UNIDADE	50	7,55	377,50
16	Caderno Meia Pauta; Material: Celulose Vegetal; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Gramatura Capa: 63 G/M2; Material Capa: Plástico; Comprimento: 248 MM; Largura: 190 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Com Laminação Brilho; Com Espiral	UNIDADE	1.200	7,76	9.312,00
17	Caderno Pautado com 96 Folhas; Medidas: 200mm X 275mm; Capa Dura Azul, Costurado	UNIDADE	16.000	7,41	118.560,00
18	Caderno Pequeno; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 200mm X 140mm	UNIDADE	150	7,96	1.194,00



19	Caderno Tipo: 1/4; Material: Papel Off-Set; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Material Capa: Papelão Revestida Com Papel-Couché; Comprimento: 200 MM; Largura: 140 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Azul, Costurado	UNIDADE	5.400	5,26	28.404,00
20	Caderno Universitário de 10 Matérias; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 160 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	UNIDADE	2.010	12,64	25.406,40
21	Caixa Arquivo Organizadora Montável com Tampa; Material: Plástico Polionda Cor Cristal; Com 2 Pegadores; Medidas Aproximadas: 48x32x20cm; Espessura: 0,90mm	UNIDADE	50	43,42	2.171,00
22	Caixa Arquivo Polionda Azul; Medidas Aproximadas: 350mm X 130mm X 245mm	UNIDADE	850	4,61	3.918,50
23	Calculadora 12 Dígitos; Alimentação Bateria 1x ag 10; Garantia de 1 ano; Função Raiz quadrada, Memória, Inversão de Sinais, Porcentagem.	UNIDADE	70	21,32	1.492,40
24	Caneta Corretiva Líquida; com Ponta de Metal, 07mm; Carga mínima de 8ml; Material Plástico	UNIDADE	100	3,51	351,00
25	Caneta Esferográfica Azul; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	9.600	1,12	10.752,00
26	Caneta Esferográfica Preta; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	1.900	1,36	2.584,00
27	Caneta Esferográfica Vermelha; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	1.750	1,04	1.820,00
28	Caneta Marca-Texto Amarela; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço 5mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	UNIDADE	400	1,20	480,00
29	Caneta Marca-Texto Verde; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	UNIDADE	210	2,05	430,50
30	Caneta para Retroprojektor Preta 1,0 mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 1.0 mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	UNIDADE	80	3,60	288,00
31	Caneta para Retroprojektor Preta 2.0mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 2.0mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	UNIDADE	60	3,64	218,40
32	Capas para Encadernação A4 (Transparente + Preta); Kit com 200 Unidades	KIT	200	54,27	10.854,00
33	Cartolina branca 140 g, 50 x 66 cm	UNIDADE	3.300	1,18	3.894,00



34	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50 x 66 cm, azul	UNIDADE	2.000	1,34	2.680,00
35	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, preta	UNIDADE	2.000	1,59	3.180,00
36	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, verde	UNIDADE	2.000	1,38	2.760,00
37	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, vermelha	UNIDADE	2.000	1,64	3.280,00
38	Cartolina colorida dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo	UNIDADE	2.000	1,64	3.280,00
39	Clipe 2/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	150	3,18	477,00
40	Clipe 3/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	20	4,25	85,00
41	Clipe 6/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	20	4,92	98,40
42	Cola bastão, em tubo plástico com 20g, para papel, cartolina, com nome do fabricante na embalagem e no produto; com selo do INMETRO.	TUBO	150	2,00	300,00
43	Cola branca PVA Extra; Embalagem com 500g	UNIDADE	5	17,87	89,35
44	Cola Branca, não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador, Validade mínima 12 meses e a partir da data de entrega. Frasco de 90g	FRASCO	4.220	2,49	10.507,80
45	Cola com gliter Amarelo; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	1,52	1.641,60
46	Cola com gliter Azul; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	2,11	2.278,80
47	Cola com gliter Dourado; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	1,77	1.911,60
48	Cola com gliter Prata; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	1,86	2.008,80
49	Cola com gliter Verde; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	2,15	2.322,00
50	Cola com gliter Vermelho; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	2,13	2.300,40
51	Cola para Isopor, papel, tecido e madeira; base PVA, não tóxica; Frasco 90 g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	420	4,96	2.083,20
52	Cortador de Isopor Semi-Profissional; Bivolt; Com espessura do corte de até 7 cm; Profundidade Arco Corte: 18cm	UNIDADE	2	199,86	399,72
53	Diário Escolar; Material: Papel Sulfite 75 Gramas; Medidas Aproximadas: 330mm X 210mm	UNIDADE	600	10,95	6.570,00
54	Elástico de Borracha nº 18; Composição: Borracha Natural; Cor Amarela; Pacote com 60 Unidades	PACOTE	60	3,57	214,20
55	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor amarela; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	134,68	404,04



56	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor azul; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	127,13	381,39
57	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor branca; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	134,63	403,89
58	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor verde; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	132,08	396,24
59	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor vermelho; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	132,08	396,24
60	Envelope pardo 26/36; Kraft ouro	UNIDADE	5.000	0,49	2.450,00
61	Espiral para encadernação preto, 09 mm (capacidade 50 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100	17,65	1.765,00
62	Espiral para encadernação preto, 17 mm (capacidade 100 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100	36,67	3.667,00
63	Espiral para encadernação preto, 29 mm (capacidade 200 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100	38,91	3.891,00
64	Estilete; com Lâmina Retrátil de inox de 18mm; Material do Corpo: Emborrachado; Com Trava de Segurança	UNIDADE	50	8,49	424,50
65	Etiqueta A4367, formate 210mm x 297 mm; 1 etiqueta por folha, pacote com 100 folhas	PACOTE	70	10,04	702,80
66	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter amarelo	UNIDADE	240	3,52	844,80
67	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter azul	UNIDADE	240	3,42	820,80
68	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter branco	UNIDADE	240	3,52	844,80
69	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter ouro	UNIDADE	240	3,48	835,20
70	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter pérola	UNIDADE	240	3,57	856,80
71	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter preto	UNIDADE	240	3,85	924,00
72	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter rosa	UNIDADE	240	3,85	924,00
73	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter roxo	UNIDADE	240	4,05	972,00
74	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter verde	UNIDADE	240	3,84	921,60
75	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter vermelho	UNIDADE	240	4,05	972,00
76	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor amarelo	UNIDADE	300	4,02	1.206,00
77	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor azul	UNIDADE	300	4,02	1.206,00
78	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor bege	UNIDADE	300	3,24	972,00
79	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor branco	UNIDADE	300	3,23	969,00
80	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor laranja	UNIDADE	300	3,46	1.038,00
81	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor marrom	UNIDADE	300	3,70	1.110,00
82	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor preto	UNIDADE	300	3,70	1.110,00
83	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor rosa	UNIDADE	300	3,24	972,00
84	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor roxo	UNIDADE	300	3,24	972,00
85	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor verde	UNIDADE	300	3,24	972,00
86	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor vermelho	UNIDADE	300	3,46	1.038,00
87	Extrator de Grampos; Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Medidas Aproximadas: -Espessura:1mm, Comprimento:150mm, Largura:150mm; Com nome do Fabricante na embalagem e no produto	UNIDADE	232	9,66	2.241,12
88	Fita Adesiva Crepe; Tipo Monoface; Rolo de 19mmX50M	UNIDADE	620	8,11	5.028,20



89	Fita Adesiva Dupla Face de Espuma; 19mm x 1,5m; Rolo com 50m	ROLO	10	10,11	101,10
90	Fita Adesiva Dupla Face; em papel; rolo com 19mmX30m;	UNIDADE	440	10,34	4.549,60
91	Fita adesiva transparente - Medida: 12mm x 30M; para empacotamento; material:em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	UNIDADE	650	3,48	2.262,00
92	Fita adesiva transparente - Medida: 45MM x 50M; para empacotamento; material:em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	UNIDADE	730	4,13	3.014,90
93	Fita Corretiva; Comprimento: 12m, Largura: 4,20mm; Aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora, com nome do fabricante na embalagem.	UNIDADE	630	4,19	2.639,70
94	Fita Metalóide Amarela; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	8,34	166,80
95	Fita Metalóide Azul; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	8,34	166,80
96	Fita Metalóide Prata; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	8,12	162,40
97	Fita Metalóide Verde; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	8,12	162,40
98	Fita Metalóide Vermelha; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	8,53	170,60
99	Grampeador de Mesa para até 240 fls.; em metal, pintado cromado, profissional;com nome do fabricante na embalagem, tamanho do grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13 , 23/17, 23/20 e 23/24	UNIDADE	16	113,86	1.821,76
100	Grampeador de Mesa; em metal pintado, para grampos 26/6, com capacidade para até 50 fls, com nome do fabricante na embalagem.	UNIDADE	145	29,89	4.334,05
101	Grampo 23/10; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	50	19,55	977,50
102	Grampo 23/13; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	95	24,25	2.303,75
103	Grampo 26/6; material: metal; tratamento supercial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	230	4,53	1.041,90
104	Grampo Plástico para Pasta 198mm x 58mm x 7mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	20	13,66	273,20
105	Grampo Plástico para Pasta 300mm x 112mm x 9mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	20	19,40	388,00
106	Guilhotina de Papel - Extensão 460mm; Capacidade de corte de até 15 folhas; Base rígida e estavel com medidas de 350x460mm	UNIDADE	10	107,66	1.076,60
107	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço	KIT	2.400	5,48	13.152,00



	Fino; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).				
108	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Grosso; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).	KIT	2.400	8,27	19.848,00
109	Lápis de cor; (caixa com 12 cores); sendo: preto, marrom, vinho, azul escuro, azul claro, cinza, verde escuro, verde claro, amarelo, laranja, vermelho e rosa. Cilíndrico, com mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novas e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	CAIXA	2400	5,46	13.104,00
110	Lápis Preto nº 02, dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	UNIDADE	29.088	0,47	13.671,36
111	Livro Ata com 100 Folhas; Papel alcalino, 298mmx200mm, capa dura, preta, folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, 56gm ²	UNIDADE	30	12,42	372,60
112	Livro Ata com 200 Folhas; capa dura, 200 folhas, Medidas Aproximadas 330mm x 220mm, folhas numeradas	UNIDADE	30	22,25	667,50
113	Livro Protocolo Pequeno; Quantidade Folhas: 100 UN; Comprimento: 220 MM; Largura: 155 MM; Tipo Capa: Dura; Características Adicionais: Impressão Ofsete, Duas Faces, Cor Preta; Material Capa: Papelão; Gramatura Folhas: 75 G/M2; Material Folhas: Papel Apergaminhado	UNIDADE	110	11,20	1.232,00
114	Massa de modelar 90g, caixa com 6 cores; à base de amido de milho, não tóxica para escolares, com selo do IMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega.	CAIXA	600	4,17	2.502,00
115	Massa de modelar Amarela, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	13,04	3.260,00
116	Massa de modelar Azul, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir	UNIDADE	250	12,61	3.152,50



	da data de entrega				
117	Massa de modelar Laranja, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	13,10	3.275,00
118	Massa de modelar Rosa, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	12,57	3.142,50
119	Massa de modelar Verde, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	12,57	3.142,50
120	Massa de modelar Vermelho, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	12,57	3.142,50
121	Papel 40 kg, 66 x 96 cm, 120 g (folha)	UNIDADE	2000	2,29	4.580,00
122	Papel A4 Branco; 210mm X 297mm, 75g/m² ; Com selo ISO9001 e selo FSC; Resma com 500 Folhas	RESMA	4.500	25,60	115.200,00
123	Papel A4 Color Set 180 g, Multicolor, Pacote com 50 Folhas	PACOTE	50	35,36	1.768,00
124	Papel A4 Colorido Amarelo 75 g 210 x 297; Resma com 500 folhas	RESMA	200	30,16	6.032,00
125	Papel Adesivo Transparente; (Tipo Contact); rolo com 2 metros	ROLO	10	13,45	134,50
126	Papel canson A4140g/m² na cor bege; pacote com 20 folhas	PACOTE	250	16,48	4.120,00
127	Papel canson A4140g/m² na cor branca; pacote com 20 folhas	PACOTE	250	16,26	4.065,00
128	Papel Carbono; Material: Película Poliéster; Aplicação: Escrita Manual; Tipo: Monoface; Medidas: 297mm X 210mm; Cor: Azul; Pacote com 100 folhas	PACOTE	2	133,51	267,02
129	Papel cartão com brilho, amarelo	UNIDADE	600	3,19	1.914,00
130	Papel cartão com brilho, azul	UNIDADE	600	3,16	1.896,00
131	Papel cartão com brilho, rosa	UNIDADE	600	2,69	1.614,00
132	Papel cartão com brilho, verde	UNIDADE	600	3,16	1.896,00
133	Papel cartão com brilho, vermelho	UNIDADE	600	3,16	1.896,00
134	Papel celofane colorido amarelo, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	2,32	348,00
135	Papel celofane colorido, azul, 80 X 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	2,38	357,00
136	Papel celofane colorido, branco, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	2,53	379,50
137	Papel celofane colorido, verde, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	2,81	421,50
138	Papel celofane colorido, vermelho, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	2,37	355,50
139	Papel crepom amarelo	UNIDADE	450	2,14	963,00
140	Papel crepom azul	UNIDADE	450	2,12	954,00
141	Papel crepom rosa	UNIDADE	450	2,17	976,50
142	Papel crepom verde	UNIDADE	450	2,16	972,00



143	Papel crepom vermelho	UNIDADE	450	2,13	958,50
144	Papel Fotográfico Brilhoso Adesivo; Pacote com 20 folhas	PACOTE	50	15,06	753,00
145	Papel Fotográfico Brilhoso; Pacote com 50 folhas	PACOTE	50	18,28	914,00
146	Papel Fotográfico Fosco; Pacote com 50 folhas	PACOTE	50	21,09	1.054,50
147	Papel laminado 60 x 50 cm, amarelo	UNIDADE	150	1,71	256,50
148	Papel laminado 60 x 50 cm, azul	UNIDADE	150	2,91	436,50
149	Papel laminado 60 x 50 cm, dourado	UNIDADE	150	3,07	460,50
150	Papel laminado 60 x 50 cm, prata	UNIDADE	150	2,96	444,00
151	Papel laminado 60 x 50 cm, verde	UNIDADE	150	3,13	469,50
152	Papel laminado 60 x 50 cm, vermelho	UNIDADE	150	2,91	436,50
153	Papel Paraná, 1,3mm - 100cmx80cm	UNIDADE	50	12,45	622,50
154	Papel Paraná, 1,9mm - 100cmx80cm	UNIDADE	50	13,77	688,50
155	Papel pardo duplo 80 x 120 kraft ouro	UNIDADE	4.000	2,23	8.920,00
156	Papel silhueta verniz amarelo	UNIDADE	300	1,92	576,00
157	Papel silhueta verniz azul	UNIDADE	300	1,92	576,00
158	Papel silhueta verniz verde	UNIDADE	300	1,92	576,00
159	Papel silhueta verniz vermelho	UNIDADE	300	1,92	576,00
160	Papel Vergê; Material: Celulose Vegetal; Cor: Palha; Gramatura: 180 G/M2; Comprimento: 297 MM; Largura: 210 MM; Formato: A4; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	25	17,12	428,00
161	Pasta Arquivo com Grampo; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 297mm X 210mm; Cor:Fumê	UNIDADE	3350	3,39	11.356,50
162	Pasta Arquivo Grossa com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 335mm X 250mm, Lombada:60mm; Cor:Fumê	UNIDADE	320	3,31	1.059,20
163	Pasta arquivo Suspensa; material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel. Caixa com 50 Unidades	CAIXA	35	178,64	6.252,40
164	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx245mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	UNIDADE	50	17,24	862,00
165	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx345mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	UNIDADE	160	16,48	2.636,80
166	Pasta Catálogo A4 Com 100 Envelopes Finos; com visor; Cor: Preto; Formato: 225mm x 300mm; Composição: PVC; Detalhes: Com 100 envelopes finos	UNIDADE	170	21,30	3.621,00
167	Pasta Fina com Abas e Elástico; Material:	UNIDADE	4350	2,84	12.354,00



	plástico; Com medidas aproximadas: 355mm X 265mm; Cor:Fumê				
168	Pen Drive 16 GB	UNIDADE	30	29,97	899,10
169	Perfurador de Papel para até 50 folhas; Material: Metal; Tipo: Mesa; Funcionamento Manual; Com marginador e Aparador; Com 2 Furos	UNIDADE	120	77,71	9.325,20
170	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Azul; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80	17,97	1.437,60
171	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Preta; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80	31,99	2.559,20
172	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Vermelha; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80	22,07	1.765,60
173	Pincel nº 14 redondo - cabo de plástico	UNIDADE	540	4,53	2.446,20
174	Pincel nº 16 redondo - cabo de plástico	UNIDADE	540	4,60	2.484,00
175	Pistola para cola quente Fina 40w, Bivolt, Para 8mm de Diâmetro	UNIDADE	42	20,75	871,50
176	Pistola para cola quente grossa 40w, Bivolt, Para 11mm de Diâmetro	UNIDADE	42	25,46	1.069,32
177	Placa de isopor com 10mm de espessura - 100x50x2 cm	UNIDADE	50	5,35	267,50
178	Placa de isopor com 25mm de espessura - 100x50x2 cm	UNIDADE	50	11,24	562,00
179	Placa de isopor com 50mm de espessura - 100x50x2 cm	UNIDADE	50	16,40	820,00
180	Plástico para plastificar POLASEAL A4 30.7cm de comprimento 22cm de largura - Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100	59,71	5.971,00
181	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes). Tamanho aprox.: A.L.P 9X10X21	UNIDADE	20	31,24	624,80
182	Prancheta Portátil; Material: Acrílico Transparente; Comprimento: 345 MM, Largura: 220 MM; Cor: Cristal; Características Adicionais: Com Prendedor Metálico	UNIDADE	30	12,51	375,30
183	Régua de Escritório; Material: Acrílico Rígido; Medidas: 30cm X 3,5cm, com 3 mm de Espessura; Com graduação de centímetro, milímetro; Cor: Cristal Transparente	UNIDADE	2.500	3,00	7.500,00
184	Saco Plástico Transparente 25x35cm; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	10	17,22	172,20
185	Saco Plástico Transparente 70x50cm; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	10	24,67	246,70
186	Saco Plástico Transparente com Furação Universal 23,4 x 30,4cm; para proteger documentos; pacote com 50 Unidades	PACOTE	50	22,60	1.130,00
187	Tesoura escolar; ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir	UNIDADE	4.600	2,80	12.880,00



	cutre limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função, com marcador de régua e mola de abertura automática.				
188	Tesoura Multiuso de 21 cm (8" 1/2); com cabo plástico e lâmina em aço inoxidável, em formato anatômico.	UNIDADE	105	7,02	737,10
189	Tinta guache 250 ml na cor Amarela; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	6,23	3.115,00
190	Tinta guache 250 ml na cor Azul; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	5,99	2.995,00
191	Tinta guache 250 ml na cor Branca; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	6,71	3.355,00
192	Tinta guache 250 ml na cor Peta; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	6,24	3.120,00
193	Tinta guache 250 ml na cor Verde; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	7,09	3.545,00
194	Tinta guache 250 ml na cor Vermelho; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	5,84	2.920,00
195	Tube de cola quente fino; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	UNIDADE	2.500	1,20	3.000,00
196	Tube de cola quente Grosso; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 11 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	UNIDADE	2.000	4,44	8.880,00
197	PAPEL A3 BRANCO, 420mmx 297mm, 75g/m²; um selo ISO 9001 e selo FSC; resma 500 folhas	RESMA	10	63,30	633,00
198	Papel para Plotter – Bobina A1; com 50	BOBINA	5	64,05	320,25



	Metros x 61cm 75g; Papel Sulfite.				
--	-----------------------------------	--	--	--	--

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET.

2.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na Plataforma Licitanet.

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

2.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6 – 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS.

2.7.1 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a licitante deverá apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato/ata de registro de preço;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação a presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;



g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

h) a designação do representante legal do consórcio.

2.7.1.1 – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior.

2.7.2 – O licitante deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.7.3 – A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.7.4 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

2.7.5 – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.7.6 – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.8 – NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.8.1– aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2 – 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;

2.8.3 – 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;

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

2.8.5 – 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;

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



2.8.7 – pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

2.8.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.9 – O impedimento de que trata o item anterior 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.

2.10 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

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

2.12 – O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

2.13 – 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.

2.14 – A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O presente certame licitatório é destinado ao registro de preços e não obriga a Administração Pública (representada pelas Secretarias e seus Fundos) a firmarem contratações, podendo ocorrer licitações específicas para contratação de um ou mais itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência no fornecimento, em igualdade de condições, em caso de menor preço.

3.2 – Ao licitante vencedor do item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes ocorrentes em futuros certames ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações durante o prazo de validade do registro de preços.

3.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à eventual e futura contratação.

3.4 – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso de futura contratação em que se registram os preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.



4- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas** (art. 55, §1º, da Lei 14.133/2021).

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão eletrônico, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

4.6 - Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

4.7 - Os pedidos de impugnação, bem como a sua decisão, deverão ser no sistema, antes da data e horários previstos para abertura da sessão pública e estarão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>, para consulta dos fornecedores e da sociedade.

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

4.8.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

5 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

5.1.2. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.1.3. Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.4. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.1.5. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.6. Indicar o vencedor do certame;

5.1.7. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.8. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITANET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.



6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET - Licitações online poderá ser esclarecida, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitanet.com.br/>.

6.2.2. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços (sem qualquer informação que identifique o licitante) por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

7.2 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "<https://www.licitanet.com.br/>", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário limite para o início da sessão, e os documentos de habilitação exigidos no edital, dentro do prazo em que forem solicitados.

8.2. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

8.3.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

8.3.1.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

8.3.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Administração esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL OU VALOR UNITÁRIO** do item;

8.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, a depender do objeto da contratação (aquisição ou serviço):

8.5.1 - Marca;

8.5.2-Fabricante;

8.5.3- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável: o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.5.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.



8.5.4.1 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

8.5.5.1 - A Administração não reembolsará ou indenizará qualquer custo operacional, tais como: frete, depósito, guarda de material e/ou bens; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

8.6- Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher os campos apropriados do sistema da LICITANET, **SENDO VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE POR QUALQUER MEIO.**

8.6.1-Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma LICITANET - Licitações online.

8.6.2-O licitante deverá apresentar a **PROPOSTA (sem elementos que o identifique).**

8.6.3-**Na hipótese de o objeto ser de marca própria do licitante, orientamos que conste, no caso de exigência, expressões como: “próprio”, sob pena de desclassificação.**

8.7. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os itens licitados.

8.8 – O Setor Requisitante fará a análise da marca indicada na Proposta, quando tratar-se de aquisição.

8.8.1 – A etapa de encaminhamento da documentação será realizada após a fase final de lances e negociação, quando o fornecedor será declarado vencedor no item, e deverá ser inserido na plataforma dentro do prazo de 02 (duas) horas por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.8.2 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.8.3 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.

8.8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



8.8.5 – Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances e negociação.

8.9 - Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso quanto à proposta.

8.10 A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.10.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação (original) exigidos, **deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados**, por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.10.2 Os documentos complementares, a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

8.10.3 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.10.4 As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1- A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, em conformidade com o estabelecido neste Edital, o (a) Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

9.1.1 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9.3- As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido para abertura da sessão pública, conforme indicação neste edital.

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

9.5 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

9.6 - Ocorrerá o início da etapa de lances, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme Edital, devendo os licitantes encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

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

9.7.1- 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.



9.7.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12- Caso haja desconexão com o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.13- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado novo horário para a continuidade da sessão.

9.14- O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://www.licitanet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9.15- Dos benefícios das ME's, EPP's e EQUIPARADAS, na fase competitiva

9.15.1 - O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

9.15.3 - 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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



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

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

9.15.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver sua amostra aceita, se for o caso.

9.16- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17- Após o encerramento da fase de lances e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o (a) Pregoeiro (a) negociará a redução do preço com o seu detentor, para obtenção de condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

9.18- Após a DISPUTA do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta pelo critério de “menor preço por item”, podendo negociar, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

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

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

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

9.22- O (a) Pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.23- É facultado o (a) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.24- Encerrada a disputa, o (a) Pregoeiro (a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. O (a) Pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

9.25- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

9.26- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) Pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

9.27- Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às



exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.28- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

9.29- Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

9.30- 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.

9.30.1- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do (a) Pregoeiro (a), que comprove:

9.30.1.1- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.30.1.2- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.31- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 59 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, o seguinte procedimento:

9.31.1- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.31.2- Os referidos custos poderão ser comprovados, por exemplo, pela apresentação de Notas Fiscais ou por contrato, acompanhado da planilha de custos e notas fiscais.

9.32- O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

9.33- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo (a) Pregoeiro (a).

9.34- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.35- No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1- Após a fase final de lances e negociação e declarado vencedor do item, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação no prazo de 02 (duas) horas.

10.2- Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o (a) Pregoeiro (a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. O (a) Pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

10.3- No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos neste edital a contar da convocação pelo (a) Pregoeiro (a) através do chat de mensagens.

10.4- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio dos documentos de



habilitação com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante.

10.5- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

10.6- Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.7- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

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

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

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

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

10.12- 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.

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

10.13-1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.13-2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

10.17- A empresa detentora da proposta de menor preço por item deverá apresentar os seguintes



documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

10.18 - Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

10.19 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.19.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.19.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.19.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.19.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



10.19.7 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

10.19.8 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

10.19.9- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.19.10 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.20 - Qualificação Econômico-Financeira

10.20.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

10.20.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.20.4 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

10.20.6 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.20.7 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2 % (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

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

10.21 - Qualificação Técnica

10.21.1 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante forneceu itens em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

11 - DEMAIS DOCUMENTOS

11.1 Declaração conjunta, expressa, de que o licitante:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);



- b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;
- c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;
- e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;
- h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- k) que 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;
- l) a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.
- m) de idoneidade
- n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- o) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

11.2 - Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, COM EXCEÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, os comprobatórios da habilitação jurídica, ou quando for o caso.

12. - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1- Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

12.2- Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



12.2.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.2.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for adjudicado vencedor do certame e/ou comunicado pelo (a) Pregoeiro (a), prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou anular a licitação.

12.2.4 Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

12.2.5 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

12.2.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital o licitante será declarado provisoriamente em primeiro lugar.

13. DOS RECURSOS

13.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor na Plataforma LICITANET, o (a) PREGOEIRO (A) INFORMARÁ AOS LICITANTES, POR MEIO DA PLATAFORMA, QUE PODERÃO INTERPOR RECURSO imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, em campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitanet.com.br/>, sob pena de preclusão;

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

13.3 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção RECURSO, observados os prazos estabelecidos.

13.6 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o (a) Pregoeiro (a) remeterá o processo à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto do certame ao vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

13.7 Na hipótese de interposição, 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

13.8 O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

13.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.11 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, no que tange a fase externa.

13.15 No que tange a parte que não for referente ao sistema, deverá ser formalmente solicitada vista dos autos, via Protocolo na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim/RJ, sendo devidamente protocolizada e dirigida à Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jardim/RJ.

13.16- O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

14 - DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14. 1 – DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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.

15.2 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.

15.2.1 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.

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

15.2.3 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 contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

15.2.4 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.

16 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

- a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

16.2.4 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:

- a) 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
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



17.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que acarrete na anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.2.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

18.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

20 – SUBCONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

21 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

22 - EXECUÇÃO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

23 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência

24 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide Termo de Referência

25 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide Termo de Referência

26 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Vide Termo de Referência

27 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência

28 – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência



29 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

29.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

29.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

29.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

29.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

29.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

29.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

29.5 – Serão aceitos os contratos assinados de forma eletrônica, desde que a assinatura digital seja reconhecida pelo sistema brasileiro de certificação digital, operado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras- ICP-Brasil.

29.6 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

30 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

30.1.1 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;

30.1.2 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, quando solicitado e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

30.1.5- fraudar a licitação



30.1.6- 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;

30.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

30.2- 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:

- 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.

30.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

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

30.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

30.5- 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.

30.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

30.7- 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 30.1.3, 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.

30.8- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (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.

30.9- 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 05 (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.

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

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

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

30.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, 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 Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

30.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3 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.

31 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

31.2- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

31.3- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado; ou, caso tenha sido avencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

b. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, dar-se-ão por meio de publicações no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

c. O (a) Pregoeiro (a), se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

d. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.



- e. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deverá, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital e anexos, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- f. O (a) Pregoeiro (a), conforme o caso poderá, no interesse da Administração Pública, relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.
- g. Reserva-se ao (à) Pregoeiro (a) o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.
- h. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para recebimento de propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- i. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo (a) Pregoeiro (a) ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicáveis.
- j. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bom Jardim/RJ.
- k. É responsabilidade do Licitante, o acompanhamento de todos os andamentos do presente processo licitatório pelos links: <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.
- l. 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 (a) Pregoeiro (a).
- m. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- n. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- o. 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.
- p. 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.
- q. 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.
- r. 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.
- s. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.



32– ANEXOS DO EDITAL:

32.1- ANEXO I – Termo de Referência

32.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

32.3 - ANEXO III – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.4 - ANEXO IV – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital; e (c) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

32.5 - ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

32.6 - ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Carlos Augusto Sardinha Nunes
Supervisor de Gestão e Compras

Luciana Lattanzi Motta Menezes
Secretária Municipal de Educação

Diego Marques Felipe
Secretário Municipal de Administração

Luiz Carlos dos Santos
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Regina Helena Bérghamo Monnerat
Secretária Municipal de Assistência Social



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processos nº 7.691/2025

Apensos: nº 3434/2025; nº 8300/2025; nº 8881/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI e Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID. MED	QTD. MIN	QTD. MAX	REQUISITANTE
01	Agenda Permanente Capa Dura com aprox. 10,5x14,8 cm; Folhas pautadas; Gramatura 63 g/m ² ; Com no mínimo 96 Folhas.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	20	20 (SMAS)
02	Alfinete Costura; Material Cabeça: Aço; Tratamento Superficial Corpo: Aço Niquelado; Tamanho: Nº 29; Caixa com 50g	223910	CAIXA	01	10	10 (SME)
03	Alfinete de Cabeça; Material: Aço; Material da Cabeça: Plástico; Formato da Cabeça: Redondo; Cor: Variada; Caixa com 100 Unidades	316632	CAIXA	01	10	10 (SME)
04	Almofada para Carimbo Azul; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	15	15 (SMA)
05	Almofada para Carimbo Preta; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	394483	UNIDADE	01	5	5 (SMAS)
06	Almofada para Carimbo Vermelha; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	430046	UNIDADE	01	5	5 (SMAS)
07	Apagador para Quadro Branco; com suporte de marcadores; cor Preta.	357134	UNIDADE	01	14	14(SMAS)
08	Apontador de Lápis com depósito; material: termoplástico; com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas de 4,9 cm de altura x	430290	UNIDADE	01	4.568	4.400 (SME) 168 (SMAS)



	2,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura, contendo reservatório para resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9 cm cúbicos.					
09	Bloco de Recado 38x50mm; Pacote com quatro blocos com 100 folhas cada e cores variadas; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	289399	PACOTE	02	320	100 (SMA) 100 (SME) 100(SMAS) 20(SMOI)
10	Bloco de Recado 76x76mm; Pacote com um bloco com 100 folhas na cor amarela; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	232458	PACOTE	01	500	500 (SME)
11	Bloco Rascunho com Pauta; papel off set; medidas aproximadas:147 mm x 102 mm, 56gm ² , 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	200	200 (SMAS)
12	Bloco Rascunho; papel off set, sem pauta, medidas:155 mm x 80mm, 56gm ² , 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	461583	UNIDADE	01	100	100 (SMAS)
13	Borracha Branca; nº 40; Material: Macia e Suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície; Apaga Lápis e Lapiseira; Medidas Aproximadas: 35mm X 22mm X 6mm	437684	UNIDADE	01	4.580	100 (SMAS) 80 (SMA) 4.400 (SME)
14	Caderno de desenho sem seda; espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.840	2.840 (SME)
15	Caderno Grande; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	332976	UNIDADE	01	50	50 (SMAS)
16	Caderno Meia Pauta; Material: Celulose Vegetal; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Gramatura Capa: 63 G/M2; Material Capa: Plástico; Comprimento: 248 MM; Largura: 190 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Com Laminação Brilho; Com Espiral	621412	UNIDADE	01	1.200	1.200 (SME)
17	Caderno Pautado com 96 Folhas; Medidas: 200mm X 275mm; Capa Dura Azul, Costurado	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	16.000	16.000 (SME)
18	Caderno Pequeno; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 200mm X 140mm	622530	UNIDADE	01	150	50 (SMA) 100 (SMAS)
19	Caderno Tipo: 1/4; Material: Papel	622530	UNIDADE	01	5.400	5.400(SME)



	Off-Set; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Material Capa: Papelão Revestida Com Papel-Couché; Comprimento: 200 MM; Largura: 140 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Azul, Costurado					
20	Caderno Universitário de 10 Matérias; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 160 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.010	2.000 (SME) 10 (SMAS)
21	Caixa Arquivo Organizadora Montável com Tampa; Material: Plástico Polionda Cor Cristal; Com 2 Pegadores; Medidas Aproximadas: 48x32x20cm; Espessura: 0,90mm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50 (SME)
22	Caixa Arquivo Polionda Azul; Medidas Aproximadas: 350mm X 130mm X 245mm	625314	UNIDADE	01	850	500 (SMA) 50(SMOI) 300(SME)
23	Calculadora 12 Dígitos; Alimentação Bateria 1x ag 10; Garantia de 1 ano; Função Raiz quadrada, Memória, Inversão de Sinais, Porcentagem.	150717	UNIDADE	01	70	30 (SMA) 30(SMAS) 10(SMOI)
24	Caneta Corretiva Líquida; com Ponta de Metal, 07mm; Carga mínima de 8ml; Material Plástico	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	100	100 (SMAS)
25	Caneta Esferográfica Azul; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	426218	UNIDADE	01	9.600	200 (SMA) 200 (SMAS) 200 (SMOI) 9.000 (SME)
26	Caneta Esferográfica Preta; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	432816	UNIDADE	01	1.900	100 (SMA) 200(SMAS) 100(SMOI) 1.500 (SME)
27	Caneta Esferográfica Vermelha; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	485371	UNIDADE	01	1.750	100 (SMA) 100(SMAS) 50(SMOI) 1.500(SME)
28	Caneta Marca-Texto Amarela; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço 5mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	285974	UNIDADE	01	400	100 (SMA) 100(SMAS) 200(SME)
29	Caneta Marca-Texto Verde; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	285973	UNIDADE	01	210	100 (SMA) 10(SMAS) 100(SME)
30	Caneta para Retroprojeter Preta 1,0 mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 1.0 mm, nome do Fabricante na	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	80	80 (SME)



	embalagem e no produto.					
31	Caneta para Retroprojektor Preta 2.0mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 2.0mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	279536	UNIDADE	01	60	60 (SMA)
32	Capas para Encadernação A4 (Transparente + Preta); Kit com 200 Unidades	NÃO LOCALIZADO	KIT	01	200	200 (SME)
33	Cartolina branca 140 g, 50 x 66 cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	3.300	3.300 (SME)
34	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50 x 66 cm, azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
35	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, preta	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
36	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
37	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, vermelha	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
38	Cartolina colorida dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
39	Clipe 2/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	463460	CAIXA	01	150	80 (SMA) 50(SMAS) 20(SMOI)
40	Clipe 3/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	483431	CAIXA	01	20	20 (SMOI)
41	Clipe 6/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	483432	CAIXA	01	20	20 (SMAS)
42	Cola bastão, em tubo plástico com 20g, para papel, cartolina, com nome do fabricante na embalagem e no produto; com selo do INMETRO.	356693	TUBO	01	150	60 (SMA) 90(SMAS)
43	Cola branca PVA Extra; Embalagem com 500g	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	5	5 (SME)
44	Cola Branca, não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador, Validade mínima 12 meses e a partir da data de entrega. Frasco de 90g	478216	FRASCO	01	4.220	200 (SMAS) 20 (SMOI) 4.000 (SME)
45	Cola com gliter Amarelo; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080 (SME)
46	Cola com gliter Azul; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
47	Cola com gliter Dourado; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
48	Cola com gliter Prata; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
49	Cola com gliter Verde; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
50	Cola com gliter Vermelho; Frasco	NÃO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)



	com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	LOCALIZADO				
51	Cola para Isopor, papel, tecido e madeira; base PVA, não tóxica; Frasco 90 g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	420	420(SME)
52	Cortador de Isopor Semi-Profissional; Bivolt; Com espessura do corte de até 7 cm; Profundidade Arco Corte: 18cm	294179	UNIDADE	01	2	2 (SME)
53	Diário Escolar; Material: Papel Sulfito 75 Gramas; Medidas Aproximadas: 330mm X 210mm	448036	UNIDADE	01	600	600 (SME)
54	Elástico de Borracha nº 18; Composição: Borracha Natural; Cor Amarela; Pacote com 60 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	60	30 (SMAS) 30(SMOI)
55	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor amarela; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3(SME)
56	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor azul; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3(SME)
57	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor branca; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3(SME)
58	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor verde; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3(SME)
59	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor vermelho; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3 (SME)
60	Envelope pardo 26/36; Kraft ouro	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	5.000	5.000(SME)
61	Espiral para encadernação preto, 09 mm (capacidade 50 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	100	100(SME)
62	Espiral para encadernação preto, 17 mm (capacidade 100 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	100	100(SME)
63	Espiral para encadernação preto, 29 mm (capacidade 200 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	100	100(SME)
64	Estilete; com Lâmina Retrátil de inox de 18mm; Material do Corpo: Emborrachado; Com Trava de Segurança	485372	UNIDADE	01	50	50 (SMAS)
65	Etiqueta A4367, formate 210mm x 297 mm; 1 etiqueta por folha, pacote com 100 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	70	20(SME) 50(SMAS)
66	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
67	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
68	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter branco	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
69	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter ouro	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
70	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter pérola	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
71	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter preto	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
72	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter rosa	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
73	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)



	roxo					
74	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
75	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
76	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
77	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
78	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor bege	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
79	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor branco	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
80	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor laranja	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
81	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor marrom	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
82	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor preto	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
83	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor rosa	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
84	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor roxo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
85	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
86	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
87	Extrator de Grampos; Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Medidas Aproximadas: - Espessura:1mm, Comprimento:150mm, Largura:150mm; Com nome do Fabricante na embalagem e no produto	311193	UNIDADE	01	232	50 (SMA) 50(SMAS) 12(SMOI) 120(SMA)
88	Fita Adesiva Crepe; Tipo Monoface; Rolo de 19mmX50M	315484	UNIDADE	01	620	100 (SMA) 20(SMAS) 500(SME)
89	Fita Adesiva Dupla Face de Espuma; 19mm x 1,5m; Rolo com 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	10	10 (SME)
90	Fita Adesiva Dupla Face; em papel; rolo com 19mmX30m;	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	440	60 (SMAS) 380 (SME)
91	Fita adesiva transparente - Medida: 12mm x 30M; para empacotamento; material:em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	364604	UNIDADE	01	650	50 (SMAS) 600 (SME)
92	Fita adesiva transparente - Medida: 45MM x 50M; para empacotamento; material:em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	364604	UNIDADE	01	730	100 (SMA) 50(SMAS) 40(SMOI) 540(SME)
93	Fita Corretiva; Comprimento: 12m, Largura: 4,20mm; Aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora, com nome do fabricante na embalagem.	353160	UNIDADE	01	630	150 (SMA) 30(SMAS) 50(SMOI) 400(SME)
94	Fita Metalóide Amarela; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
95	Fita Metalóide Azul; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)



96	Fita Metalóide Prata; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
97	Fita Metalóide Verde; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
98	Fita Metalóide Vermelha; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
99	Grampeador de Mesa para até 240 fls.; em metal, pintado cromado, profissional; com nome do fabricante na embalagem, tamanho do grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24	324271	UNIDADE	01	16	5 (SMA) 3(SMAS) 3(SMOI) 5(SME)
100	Grampeador de Mesa; em metal pintado, para grampos 26/6, com capacidade para até 50 fls, com nome do fabricante na embalagem.	433011	UNIDADE	01	145	50 (SMA) 50(SMAS) 15(SMOI) 30(SME)
101	Grampo 23/10; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	50	50 (SMAS)
102	Grampo 23/13; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	332121	CAIXA	01	95	25 (SMA) 10(SMAS) 10(SMOI) 50(SME)
103	Grampo 26/6; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	425226	CAIXA	01	230	50 (SMA) 50(SMAS) 30(SMOI) 100(SME)
104	Grampo Plástico para Pasta 198mm x 58mm x 7mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	389568	PACOTE	01	20	20 (SMA)
105	Grampo Plástico para Pasta 300mm x 112mm x 9mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	389568	PACOTE	01	20	20 (SMA)
106	Guilhotina de Papel - Extensão 460mm; Capacidade de corte de até 15 folhas; Base rígida e estavel com medidas de 350x460mm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	10	10 (SMAS)
107	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Fino; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).	474390	KIT	01	2.400	2.400 (SME)
108	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Grosso; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).	471411	KIT	01	2.400	2.400 (SME)
109	Lápis de cor; (caixa com 12 cores); sendo: preto, marrom, vinho, azul escuro, azul claro, cinza, verde escuro, verde claro, amarelo, laranja, vermelho e rosa. Cilíndrico, com	338468	CAIXA	01	2400	2.400 (SME)



	mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novas e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.					
110	Lápis Preto nº 02 , dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	610417	UNIDADE	01	29.088	28.800 (SME) 288 (SMAS)
111	Livro Ata com 100 Folhas; Papel alcalino, 298mmx200mm, capa dura, preta, folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, 56gm ²	411608	UNIDADE	01	30	30 (SMAS)
112	Livro Ata com 200 Folhas; capa dura, 200 folhas, Medidas Aproximadas 330mm x 220mm, folhas numeradas	283342	UNIDADE	01	30	30 (SME)
113	Livro Protocolo Pequeno; Quantidade Folhas: 100 UN; Comprimento: 220 MM; Largura: 155 MM; Tipo Capa: Dura; Características Adicionais: Impressão Ofsete, Duas Faces, Cor Preta; Material Capa: Papelão; Gramatura Folhas: 75 G/M ² ; Material Folhas: Papel Apergaminhado	402513	UNIDADE	01	110	50 (SMAS) 60(SME)
114	Massa de modelar 90g, caixa com 6 cores; à base de amido de milho, não tóxica para escolares, com selo do IMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	600	600 (SME)
115	Massa de modelar Amarela, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250 (SME)
116	Massa de modelar Azul, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250 (SME)
117	Massa de modelar Laranja, pote	NÃO	UNIDADE	01	250	250(SME)



	500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	LOCALIZADO				
118	Massa de modelar Rosa, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250(SME)
119	Massa de modelar Verde, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250(SME)
120	Massa de modelar Vermelho, pote 500 g; à base de amido de milho, nao tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250(SME)
121	Papel 40 kg, 66 x 96 cm, 120 g (folha)	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2000	2.000 (SME)
122	Papel A4 Branco; 210mm X 297mm, 75g/m² ; Com selo ISO9001 e selo FSC; Resma com 500 Folhas	461889	RESMA	01	4.500	2.000 (SMA) 1.000 (SMAS) 300 (SMOI) 1.200 (SMA)
123	Papel A4 Color Set 180 g, Multicolor, Pacote com 50 Folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50(SME)
124	Papel A4 Colorido Amarelo 75 g 210 x 297; Resma com 500 folhas	NÃO LOCALIZADO	RESMA	01	200	200 (SME)
125	Papel Adesivo Transparente; (Tipo Contact); rolo com 2 metros	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	10	10 (SMAS)
126	Papel canson A4140g/m² na cor bege; pacote com 20 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	250	250(SME)
127	Papel canson A4140g/m² na cor branca; pacote com 20 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	250	250(SME)
128	Papel Carbono; Material: Película Poliéster; Aplicação: Escrita Manual; Tipo: Monoface; Medidas: 297mm X 210mm; Cor: Azul; Pacote com 100 folhas	203549	PACOTE	01	2	2 (SMAS)
129	Papel cartão com brilho, amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
130	Papel cartão com brilho, azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
131	Papel cartão com brilho, rosa	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
132	Papel cartão com brilho, verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
133	Papel cartão com brilho, vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
134	Papel celofane colorido amarelo, 80 x 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGE M	01	150	150(SME)
135	Papel celofane colorido, azul, 80 X 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGE M	01	150	150(SME)
136	Papel celofane colorido, branco, 80 x 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGE M	01	150	150(SME)
137	Papel celofane colorido, verde, 80 x	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGE	01	150	150(SME)



	100 cm, embalagem individual		M			
138	Papel celofane colorido, vermelho, 80 x 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGE M	01	150	150(SME)
139	Papel crepom amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
140	Papel crepom azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
141	Papel crepom rosa	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
142	Papel crepom verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
143	Papel crepom vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
144	Papel Fotográfico Brilhoso Adesivo; Pacote com 20 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50 (SMAS)
145	Papel Fotográfico Brilhoso; Pacote com 50 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50 (SMAS)
146	Papel Fotográfico Fosco; Pacote com 50 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50 (SMAS)
147	Papel laminado 60 x 50 cm, amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
148	Papel laminado 60 x 50 cm, azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
149	Papel laminado 60 x 50 cm, dourado	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
150	Papel laminado 60 x 50 cm, prata	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
151	Papel laminado 60 x 50 cm, verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
152	Papel laminado 60 x 50 cm, vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
153	Papel Paraná, 1,3mm - 100cmx80cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50 (SME)
154	Papel Paraná, 1,9mm - 100cmx80cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50 (SME)
155	Papel pardo duplo 80 x 120 kraft ouro	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	4.000	4.000(SME)
156	Papel silhueta verniz amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
157	Papel silhueta verniz azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
158	Papel silhueta verniz verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
159	Papel silhueta verniz vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
160	Papel Vergê; Material: Celulose Vegetal; Cor: Palha; Gramatura: 180 G/M2; Comprimento: 297 MM; Largura: 210 MM; Formato: A4; Pacote com 50 Unidades	232232	PACOTE	01	25	25 (SMAS)
161	Pasta Arquivo com Grampo; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 297mm X 210mm; Cor:Fumê	464317	UNIDADE	01	3350	150 (SMA) 200(SMAS) 3.000 (SME)
162	Pasta Arquivo Grossa com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 335mm X 250mm, Lombada:60mm; Cor:Fumê	346680	UNIDADE	01	320	100 (SMA) 100(SMAS) 120(SME)
163	Pasta arquivo Suspensa; material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de	335472	CAIXA	01	35	10 (SMAS) 25 (SME)



	metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel. Caixa com 50 Unidades					
164	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx245mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	284517	UNIDADE	01	50	50 (SMOI)
165	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx345mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	355245	UNIDADE	01	160	60 (SMA) 50(SMAS) 50(SMOI)
166	Pasta Catálogo A4 Com 100 Envelopes Finos; com visor; Cor: Preto; Formato: 225mm x 300mm; Composição: PVC; Detalhes: Com 100 envelopes finos	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	170	20 (SMAS) 150(SME)
167	Pasta Fina com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 355mm X 265mm; Cor:Fumê	339308	UNIDADE	01	4350	100 (SMA) 200(SMAS) 50(SMOI) 4.000 (SME)
168	Pen Drive 16 GB	427937	UNIDADE	01	30	30 (SMAS)
169	Perfurador de Papel para até 50 folhas; Material: Metal; Tipo: Mesa; Funcionamento Manual; Com marginador e Aparador; Com 2 Furos	434707	UNIDADE	01	120	20 (SMAS) 100(SME)
170	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Azul; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	80	80 (SME)
171	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Preta; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	80	80 (SME)
172	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Vermelha; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	80	80 (SME)
173	Pincel nº 14 redondo - cabo de plástico	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	540	540(SME)
174	Pincel nº 16 redondo - cabo de plástico	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	540	540(SME)
175	Pistola para cola quente Fina 40w, Bivolt, Para 8mm de Diâmetro	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	42	42(SME)
176	Pistola para cola quente grossa 40w, Bivolt, Para 11mm de Diâmetro	278687	UNIDADE	01	42	42(SME)
177	Placa de isopor com 10mm de espessura - 100x50x2 cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50(SME)
178	Placa de isopor com 25mm de espessura - 100x50x2 cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50(SME)
179	Placa de isopor com 50mm de	NÃO	UNIDADE	01	50	50(SME)



	espessura - 100x50x2 cm	LOCALIZADO				
180	Plástico para plastificar POLASEAL A4 30.7cm de comprimento 22cm de largura - Pacote c/ 100 unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	100	100(SME)
181	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes). Tamanho aprox.: A.L.P 9X10X21	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	20	20 (SME)
182	Prancheta Portátil; Material: Acrílico Transparente; Comprimento: 345 MM, Largura: 220 MM; Cor: Cristal; Características Adicionais: Com Prendedor Metálico	439975	UNIDADE	01	30	30 (SMAS)
183	Régua de Escritório; Material: Acrílico Rígido; Medidas: 30cm X 3,5cm, com 3 mm de Espessura; Com graduação de centímetro, milímetro; Cor: Cristal Transparente	394469	UNIDADE	01	2.500	100 (SMAS) 2.400 (SME)
184	Saco Plástico Transparente 25x35cm; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	10	10 (SMAS)
185	Saco Plástico Transparente 70x50cm; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	10	10 (SMAS)
186	Saco Plástico Transparente com Furação Universal 23,4 x 30,4cm; para proteger documentos; pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50(SME)
187	Tesoura escolar; ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função, com marcador de régua e mola de abertura automática.	430301	UNIDADE	01	4.600	4.600 (SME)
188	Tesoura Multiuso de 21 cm (8" 1/2); com cabo plástico e lâmina em aço inoxidável, em formato anatômico.	477123	UNIDADE	01	105	30 (SMA) 30(SMAS) 20(SMOI) 25(SME)
189	Tinta guache 250 ml na cor Amarela; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
190	Tinta guache 250 ml na cor Azul; composta de resina, água, pigmentos,	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)



	carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.					
191	Tinta guache 250 ml na cor Branca; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
192	Tinta guache 250 ml na cor Peta; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
193	Tinta guache 250 ml na cor Verde; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
194	Tinta guache 250 ml na cor Vermelho; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
195	Tubo de cola quente fino; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	439982	UNIDADE	01	2.500	2.500 (SME)
196	Tubo de cola quente Grosso; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 11 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	287700	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
197	PAPEL A3 BRANCO, 420mmx 297mm, 75g/m ² ; um selo ISO 9001 e selo FSC; resma 500 folhas	461863	RESMA	01	10	10(SMA)
198	Papel para Plotter – Bobina A1; com 50 Metros x 61cm 75g; Papel Sulfite.	461720	BOBINA	01	5	5(SMA)

1.2.1 - Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, pela natureza do objeto, nos termos da tabela acima e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.2 - Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, XII, da Lei Federal 14.133/2021.

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



2. - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação e Descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Processo nº 7691/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Processo nº 7691/2025.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá observar os termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes; e ainda:

4.2. Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

4.3. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

4.4. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

4.5. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com proteção ao meio natural e antrópico.

4.6. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade requisitante dependente da Contratada;

4.7. Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

Sustentabilidade:

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

4.8.1. Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Portaria INMETRO nº 423/2021, ABNT NBR 14725, ISSO 14001, ISSO 9001, bem como legislação complementar, correlata e supervenientes.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

7.2. A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.



7.3. Os bens serão entregues conforme ordem de fornecimento, em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da mesma, nos endereços descritos abaixo, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal:

7.3.1 – **SMA** - Almojarifado da Secretaria de Administração, Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44, 2º andar - Centro – Bom Jardim / RJ, CEP: 28.660-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

7.3.2 – **SME** – Almojarifado da Secretaria de Educação, Rua Ivanir Moraes de Oliveira, nº 01, São Miguel/RJ, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, das 9h às 12h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

7.3.3 – **SMAS** – Sede da SMAS, Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, das 9h às 11h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

7.3.4 – **SMOI** - Secretaria De Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Antiga Comave, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e de 12h às 15 h.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Serão gestores da ata de registro de preço as Secretarias Municipais participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

8.2. A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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.

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

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

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

8.6. A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

8.8. 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).



8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

8.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

8.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

8.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

8.14. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

8.15. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atribuições dos Gestores da Ata de Registro de Preços

8.16. Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.17. Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

8.17.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

8.17.2 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

8.17.3 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

8.17.4 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

8.17.5 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

8.17.6 – Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;

8.17.7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

8.17.8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.



- 8.17.9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
- 8.17.10 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 8.17.11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 8.17.12 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, deste Termo de Referência.
- 8.17.13 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 8.17.14 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;
- 8.17.15 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 8.17.16 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

FISCAIS DO CONTRATO

- 8.18. Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.
- 8.19. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 8.20. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 8.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 8.22. O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 8.23. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 8.24. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



8.25. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

8.26. O fiscal 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

8.27.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

8.27.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

8.27.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

8.27.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

8.27.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

8.27.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;

8.27.7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

8.27.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

8.27.9 - Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

9. Adesão de Secretaria Municipal não participante

9.1 Não será admitida a Adesão de Secretarias e demais órgãos externos não participantes à Ata de Registro de Preços.

10. Vínculos da Ata de Registro de Preços

10.1. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

10.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

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



- 11.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 11.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4 Comunicar à Administração, com antecedência mínima 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;
- 11.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 11.1.7 Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 11.1.8 Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 11.1.9 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 11.1.10 Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 11.1.11 Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

12. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 12.1. A Administração está sujeita às seguintes obrigações:
- 12.1.1 Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 12.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 12.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
- 12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 13.1. Os documentos fiscais serão emitidos da seguinte forma:



13.1.1 Em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, CEP 28660-000 referente à cota parte da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

13.1.2 Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Educação.

13.1.3 Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.2. Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Do Recebimento

13.3 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

13.4 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.5 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.

13.6 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 07 (sete) dias úteis.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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.

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

Liquidação

13.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.



13.11.1 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](#).

13.12 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

13.13 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;

13.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

13.15 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.

13.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) 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.

13.17 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.

13.18 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.

13.19 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.

Prazo de Pagamento

13.20 O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

13.21 O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.



13.22 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 IPC-A de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

13.27 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

14.8 **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.9 **Sociedade Empresária Estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se



localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

14.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.19 Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

14.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

14.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

14.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

14.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



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

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

14.27 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.28 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo de 2 % (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

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

Qualificação Técnica

14.30 Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante entregou os bens em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

15 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

15.2 A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

15.3 A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

15.4 A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

15.5 A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

16 CANCELAMENTO/EXTINÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, quando:

16.1.1 Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, e alterações posteriores.

16.1.2 Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

16.1.3 Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

16.1.4 O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:



- 16.1.4.1 Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;
- 16.1.4.2 Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;
- 16.1.4.3 Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;
- 16.1.4.4 Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;
- 16.1.4.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 16.1.4.6 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 16.1.4.7 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

16.1.6 - O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

16.1.7 - Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

16.1.8 - O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

16.1.9 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

16.1.10 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

16.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa. 16.3 – Na hipótese de cancelamento de registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação. 16.4 – 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:

16.4.1 – Por razão de interesse público;

16.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

17 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado preliminar total da contratação será apresentado após pesquisa de mercado a ser apresentada pelo Setor Municipal de Gestão e Compras.



18 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Assistência Social.

18.2 A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

João Pedro Barros Guimarães Oliveira
Chefe do Departamento de Almoarifado
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Matrícula nº 12/7417 - SMA

13.2 - A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Viviane Rosa da Silva
Diretora Administrativa
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Matrícula nº 41/7595 SMA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7691/2025, APENSOS: 3434/2025, 8300/2025 e 8881/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 083/2025

1 – PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:		
CPF:	RG:	

2 – VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecer o objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Agenda Permanente Capa Dura com aprox. 10,5x14,8 cm; Folhas pautadas; Gramatura 63 g/m ² ; Com no mínimo 96 Folhas.	UNIDADE	20			
02	Alfinete Costura; Material Cabeça: Aço; Tratamento Superficial Corpo: Aço Niquelado; Tamanho: Nº 29; Caixa com 50g	CAIXA	10			
03	Alfinete de Cabeça; Material: Aço; Material da Cabeça: Plástico; Formato da Cabeça: Redondo; Cor: Variada; Caixa com 100 Unidades	CAIXA	10			
04	Almofada para Carimbo Azul; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	UNIDADE	15			
05	Almofada para Carimbo Preta; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	UNIDADE	5			
06	Almofada para Carimbo Vermelha; Material da Caixa:	UNIDADE	5			



	Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm					
07	Apagador para Quadro Branco; com suporte de marcadores; cor Preta.	UNIDADE	14			
08	Apontador de Lápis com depósito; material: termoplástico; com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas de 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura, contendo reservatório para resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9 cm cúbicos.	UNIDADE	4.568			
09	Bloco de Recado 38x50mm; Pacote com quatro blocos com 100 folhas cada e cores variadas; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	PACOTE	320			
10	Bloco de Recado 76x76mm; Pacote com um bloco com 100 folhas na cor amarela; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	PACOTE	500			
11	Bloco Rascunho com Pauta; papel off set; medidas aproximadas:147 mm x 102 mm, 56gm ² , 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	UNIDADE	200			
12	Bloco Rascunho; papel off set, sem pauta, medidas:155 mm x 80mm, 56gm ² , 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	UNIDADE	100			
13	Borracha Branca; nº 40; Material: Macia e Suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície; Apaga Lápis e Lapiseira; Medidas Aproximadas: 35mm X 22mm X 6mm	UNIDADE	4.580			
14	Caderno de desenho sem seda; espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	UNIDADE	2.840			
15	Caderno Grande; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura;	UNIDADE	50			



	Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm					
16	Caderno Meia Pauta; Material: Celulose Vegetal; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Gramatura Capa: 63 G/M2; Material Capa: Plástico; Comprimento: 248 MM; Largura: 190 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Com Laminação Brilho; Com Espiral	UNIDADE	1.200			
17	Caderno Pautado com 96 Folhas; Medidas: 200mm X 275mm; Capa Dura Azul, Costurado	UNIDADE	16.000			
18	Caderno Pequeno; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 200mm X 140mm	UNIDADE	150			
19	Caderno Tipo: 1/4; Material: Papel Off-Set; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Material Capa: Papelão Revestida Com Papel-Couché; Comprimento: 200 MM; Largura: 140 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Azul, Costurado	UNIDADE	5.400			
20	Caderno Universitário de 10 Matérias; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 160 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	UNIDADE	2.010			
21	Caixa Arquivo Organizadora Montável com Tampa; Material: Plástico Polionda Cor Cristal; Com 2 Pegadores; Medidas Aproximadas: 48x32x20cm; Espessura: 0,90mm	UNIDADE	50			
22	Caixa Arquivo Polionda Azul; Medidas Aproximadas: 350mm X 130mm X 245mm	UNIDADE	850			
23	Calculadora 12 Dígitos; Alimentação Bateria 1x ag 10; Garantia de 1 ano; Função Raiz quadrada, Memória, Inversão de Sinais, Porcentagem.	UNIDADE	70			
24	Caneta Corretiva Líquida;	UNIDADE	100			



	com Ponta de Metal, 07mm; Carga mínima de 8ml; Material Plástico					
25	Caneta Esferográfica Azul; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	9.600			
26	Caneta Esferográfica Preta; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	1.900			
27	Caneta Esferográfica Vermelha; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	1.750			
28	Caneta Marca-Texto Amarela; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço 5mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	UNIDADE	400			
29	Caneta Marca-Texto Verde; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	UNIDADE	210			
30	Caneta para Retroprojeter Preta 1,0 mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 1.0 mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	UNIDADE	80			
31	Caneta para Retroprojeter Preta 2.0mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 2.0mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	UNIDADE	60			
32	Capas para Encadernação A4 (Transparente + Preta); Kit com 200 Unidades	KIT	200			
33	Cartolina branca 140 g, 50 x 66 cm	UNIDADE	3.300			
34	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50 x 66 cm, azul	UNIDADE	2.000			
35	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, preta	UNIDADE	2.000			
36	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, verde	UNIDADE	2.000			
37	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, vermelha	UNIDADE	2.000			



38	Cartolina colorida dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo	UNIDADE	2.000			
39	Clipe 2/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	150			
40	Clipe 3/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	20			
41	Clipe 6/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	20			
42	Cola bastão , em tubo plástico com 20g, para papel, cartolina, com nome do fabricante na embalagem e no produto; com selo do INMETRO.	TUBO	150			
43	Cola branca PVA Extra; Embalagem com 500g	UNIDADE	5			
44	Cola Branca , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador, Validade mínima 12 meses e a partir da data de entrega. Frasco de 90g	FRASCO	4.220			
45	Cola com gliter Amarelo; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080			
46	Cola com gliter Azul; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080			
47	Cola com gliter Dourado; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080			
48	Cola com gliter Prata; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080			
49	Cola com gliter Verde; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080			
50	Cola com gliter Vermelho; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080			
51	Cola para Isopor, papel, tecido e madeira; base PVA, não tóxica; Frasco 90 g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	420			
52	Cortador de Isopor Semi-Profissional; Bivolt; Com espessura do corte de até 7 cm; Profundidade Arco Corte: 18cm	UNIDADE	2			



53	Diário Escolar; Material: Papel Sulfite 75 Gramas; Medidas Aproximadas: 330mm X 210mm	UNIDADE	600			
54	Elástico de Borracha nº 18; Composição: Borracha Natural; Cor Amarela; Pacote com 60 Unidades	PACOTE	60			
55	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor amarela; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3			
56	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor azul; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3			
57	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor branca; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3			
58	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor verde; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3			
59	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor vermelho; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3			
60	Envelope pardo 26/36; Kraft ouro	UNIDADE	5.000			
61	Espiral para encadernação preto, 09 mm (capacidade 50 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100			
62	Espiral para encadernação preto, 17 mm (capacidade 100 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100			
63	Espiral para encadernação preto, 29 mm (capacidade 200 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100			
64	Estilete; com Lâmina Retrátil de inox de 18mm; Material do Corpo: Emborrachado; Com Trava de Segurança	UNIDADE	50			
65	Etiqueta A4367, formate 210mm x 297 mm; 1 etiqueta por folha, pacote com 100 folhas	PACOTE	70			
66	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter amarelo	UNIDADE	240			
67	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter azul	UNIDADE	240			
68	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter branco	UNIDADE	240			
69	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter ouro	UNIDADE	240			
70	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter pérola	UNIDADE	240			
71	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter preto	UNIDADE	240			
72	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter rosa	UNIDADE	240			
73	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter roxo	UNIDADE	240			



74	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter verde	UNIDADE	240			
75	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com gliter vermelho	UNIDADE	240			
76	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor amarelo	UNIDADE	300			
77	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor azul	UNIDADE	300			
78	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor bege	UNIDADE	300			
79	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor branco	UNIDADE	300			
80	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor laranja	UNIDADE	300			
81	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor marrom	UNIDADE	300			
82	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor preto	UNIDADE	300			
83	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor rosa	UNIDADE	300			
84	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor roxo	UNIDADE	300			
85	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor verde	UNIDADE	300			
86	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor vermelho	UNIDADE	300			
87	Extrator de Grampos; Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Medidas Aproximadas: - Espessura: 1mm, Comprimento: 150mm, Largura: 150mm; Com nome do Fabricante na embalagem e no produto	UNIDADE	232			
88	Fita Adesiva Crepe; Tipo Monoface; Rolo de 19mmX50M	UNIDADE	620			
89	Fita Adesiva Dupla Face de Espuma; 19mm x 1,5m; Rolo com 50m	ROLO	10			
90	Fita Adesiva Dupla Face; em papel; rolo com 19mmX30m;	UNIDADE	440			
91	Fita adesiva transparente - Medida: 12mm x 30M; para empacotamento; material: em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	UNIDADE	650			
92	Fita adesiva transparente - Medida: 45MM x 50M; para empacotamento; material: em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	UNIDADE	730			
93	Fita Corretiva; Comprimento: 12m, Largura: 4,20mm; Aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora, com nome do fabricante na	UNIDADE	630			



	embalagem.					
94	Fita Metalóide Amarela; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20			
95	Fita Metalóide Azul; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20			
96	Fita Metalóide Prata; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20			
97	Fita Metalóide Verde; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20			
98	Fita Metalóide Vermelha; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20			
99	Grampeador de Mesa para até 240 fls.; em metal, pintado cromado, profissional; com nome do fabricante na embalagem, tamanho do grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24	UNIDADE	16			
100	Grampeador de Mesa; em metal pintado, para grampos 26/6, com capacidade para até 50 fls, com nome do fabricante na embalagem.	UNIDADE	145			
101	Grampo 23/10; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	50			
102	Grampo 23/13; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	95			
103	Grampo 26/6; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	230			
104	Grampo Plástico para Pasta 198mm x 58mm x 7mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	20			
105	Grampo Plástico para Pasta 300mm x 112mm x 9mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	20			
106	Guilhotina de Papel - Extensão 460mm; Capacidade de corte de até 15 folhas; Base rígida e estavel com medidas de 350x460mm	UNIDADE	10			
107	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Fino; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12	KIT	2.400			



	cores).					
108	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Grosso; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).	KIT	2.400			
109	Lápis de cor; (caixa com 12 cores); sendo: preto, marrom, vinho, azul escuro, azul claro, cinza, verde escuro, verde claro, amarelo, laranja, vermelho e rosa. Cilíndrico, com mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novas e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	CAIXA	2400			
110	Lápis Preto nº 02, dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	UNIDADE	29.088			
111	Livro Ata com 100 Folhas; Papel alcalino, 298mmx200mm, capa dura, preta, folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, 56gm ²	UNIDADE	30			
112	Livro Ata com 200 Folhas; capa dura, 200 folhas, Medidas Aproximadas 330mm x 220mm, folhas numeradas	UNIDADE	30			
113	Livro Protocolo Pequeno; Quantidade Folhas: 100 UN; Comprimento: 220 MM; Largura: 155 MM; Tipo Capa:	UNIDADE	110			



	Dura; Características Adicionais: Impressão Ofsete, Duas Faces, Cor Preta; Material Capa: Papelão; Gramatura Folhas: 75 G/M2; Material Folhas: Papel Apergaminhado					
114	Massa de modelar 90g, caixa com 6 cores; à base de amido de milho, não tóxica para escolares, com selo do IMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega.	CAIXA	600			
115	Massa de modelar Amarela, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250			
116	Massa de modelar Azul, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250			
117	Massa de modelar Laranja, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250			
118	Massa de modelar Rosa, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250			
119	Massa de modelar Verde, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250			
120	Massa de modelar Vermelho, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250			
121	Papel 40 kg, 66 x 96 cm, 120 g (folha)	UNIDADE	2000			
122	Papel A4 Branco; 210mm X 297mm, 75g/m ² ; Com selo	RESMA	4.500			



	ISO9001 e selo FSC; Resma com 500 Folhas					
123	Papel A4 Color Set 180 g, Multicolor, Pacote com 50 Folhas	PACOTE	50			
124	Papel A4 Colorido Amarelo 75 g 210 x 297; Resma com 500 folhas	RESMA	200			
125	Papel Adesivo Transparente; (Tipo Contact); rolo com 2 metros	ROLO	10			
126	Papel canson A4140g/m2 na cor bege; pacote com 20 folhas	PACOTE	250			
127	Papel canson A4140g/m2 na cor branca; pacote com 20 folhas	PACOTE	250			
128	Papel Carbono; Material: Película Poliéster; Aplicação: Escrita Manual; Tipo: Monoface; Medidas: 297mm X 210mm; Cor: Azul; Pacote com 100 folhas	PACOTE	2			
129	Papel cartão com brilho, amarelo	UNIDADE	600			
130	Papel cartão com brilho, azul	UNIDADE	600			
131	Papel cartão com brilho, rosa	UNIDADE	600			
132	Papel cartão com brilho, verde	UNIDADE	600			
133	Papel cartão com brilho, vermelho	UNIDADE	600			
134	Papel celofane colorido amarelo, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150			
135	Papel celofane colorido, azul, 80 X 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150			
136	Papel celofane colorido, branco, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150			
137	Papel celofane colorido, verde, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150			
138	Papel celofane colorido, vermelho, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150			
139	Papel crepom amarelo	UNIDADE	450			
140	Papel crepom azul	UNIDADE	450			
141	Papel crepom rosa	UNIDADE	450			
142	Papel crepom verde	UNIDADE	450			
143	Papel crepom vermelho	UNIDADE	450			
144	Papel Fotográfico Brilhoso Adesivo; Pacote com 20 folhas	PACOTE	50			
145	Papel Fotográfico Brilhoso; Pacote com 50 folhas	PACOTE	50			
146	Papel Fotográfico Fosco; Pacote com 50 folhas	PACOTE	50			



147	Papel laminado 60 x 50 cm, amarelo	UNIDADE	150			
148	Papel laminado 60 x 50 cm, azul	UNIDADE	150			
149	Papel laminado 60 x 50 cm, dourado	UNIDADE	150			
150	Papel laminado 60 x 50 cm, prata	UNIDADE	150			
151	Papel laminado 60 x 50 cm, verde	UNIDADE	150			
152	Papel laminado 60 x 50 cm, vermelho	UNIDADE	150			
153	Papel Paraná, 1,3mm - 100cmx80cm	UNIDADE	50			
154	Papel Paraná, 1,9mm - 100cmx80cm	UNIDADE	50			
155	Papel pardo duplo 80 x 120 kraft ouro	UNIDADE	4.000			
156	Papel silhueta verniz amarelo	UNIDADE	300			
157	Papel silhueta verniz azul	UNIDADE	300			
158	Papel silhueta verniz verde	UNIDADE	300			
159	Papel silhueta verniz vermelho	UNIDADE	300			
160	Papel Vergê; Material: Celulose Vegetal; Cor: Palha; Gramatura: 180 G/M2; Comprimento: 297 MM; Largura: 210 MM; Formato: A4; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	25			
161	Pasta Arquivo com Grampo; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 297mm X 210mm; Cor:Fumê	UNIDADE	3350			
162	Pasta Arquivo Grossa com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 335mm X 250mm, Lombada:60mm; Cor:Fumê	UNIDADE	320			
163	Pasta arquivo Suspensa; material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel. Caixa com 50 Unidades	CAIXA	35			
164	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx245mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	UNIDADE	50			



165	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx345mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	UNIDADE	160			
166	Pasta Catálogo A4 Com 100 Envelopes Finos; com visor; Cor: Preto; Formato: 225mm x 300mm; Composição: PVC; Detalhes: Com 100 envelopes finos	UNIDADE	170			
167	Pasta Fina com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 355mm X 265mm; Cor:Fumê	UNIDADE	4350			
168	Pen Drive 16 GB	UNIDADE	30			
169	Perfurador de Papel para até 50 folhas; Material: Metal; Tipo: Mesa; Funcionamento Manual; Com marginador e Aparador; Com 2 Furos	UNIDADE	120			
170	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Azul; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80			
171	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Preta; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80			
172	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Vermelha; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80			
173	Pincel nº 14 redondo - cabo de plástico	UNIDADE	540			
174	Pincel nº 16 redondo - cabo de plástico	UNIDADE	540			
175	Pistola para cola quente Fina 40w, Bivolt, Para 8mm de Diâmetro	UNIDADE	42			
176	Pistola para cola quente grossa 40w, Bivolt, Para 11mm de Diâmetro	UNIDADE	42			
177	Placa de isopor com 10mm de espessura - 100x50x2 cm	UNIDADE	50			
178	Placa de isopor com 25mm de espessura - 100x50x2 cm	UNIDADE	50			
179	Placa de isopor com 50mm de espessura - 100x50x2 cm	UNIDADE	50			
180	Plástico para plastificar POLASEAL A4 30.7cm de comprimento 22cm de	PACOTE	100			



	largura - Pacote c/ 100 unidades					
181	Porta canetas em metal aramado , preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes). Tamanho aprox.: A.L.P 9X10X21	UNIDADE	20			
182	Prancheta Portátil ; Material: Acrílico Transparente; Comprimento: 345 MM, Largura: 220 MM; Cor: Cristal; Características Adicionais: Com Prendedor Metálico	UNIDADE	30			
183	Régua de Escritório ; Material: Acrílico Rígido; Medidas: 30cm X 3,5cm, com 3 mm de Espessura; Com graduação de centímetro, milímetro; Cor: Cristal Transparente	UNIDADE	2.500			
184	Saco Plástico Transparente 25x35cm ; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	10			
185	Saco Plástico Transparente 70x50cm ; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	10			
186	Saco Plástico Transparente com Furação Universal 23,4 x 30,4cm ; para proteger documentos; pacote com 50 Unidades	PACOTE	50			
187	Tesoura escolar ; ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função, com marcador de régua e mola de abertura automática.	UNIDADE	4.600			
188	Tesoura Multiuso de 21 cm (8" 1/2) ; com cabo plástico e lâmina em aço inoxidável, em formato anatômico.	UNIDADE	105			
189	Tinta guache 250 ml na cor Amarela ; composta de resina, água, pigmentos, carga e	UNIDADE	500			



	conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.					
190	Tinta guache 250 ml na cor Azul; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500			
191	Tinta guache 250 ml na cor Branca; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500			
192	Tinta guache 250 ml na cor Peta; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500			
193	Tinta guache 250 ml na cor Verde; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500			
194	Tinta guache 250 ml na cor Vermelho; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500			
195	Tubo de cola quente fino; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	UNIDADE	2.500			
196	Tubo de cola quente Grosso; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola	UNIDADE	2.000			



	Quente, Características Adicionais: Com 11 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.					
197	PAPEL A3 BRANCO , 420mmx 297mm, 75g/m ² ; um selo ISO 9001 e selo FSC; resma 500 folhas	RESMA	10			
198	Papel para Plotter – Bobina A1 ; com 50 Metros x 61cm 75g; Papel Sulfito.	BOBINA	5			
TOTAL						

3 – Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexo.

5 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

ENDEREÇO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

BANCO :

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL

de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO 7691/2025, APENSOS 3434/2025, 8300/2025 e 8881/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos _____ dias _____ do mês de _____ do ano de _____, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ _____ sob o nº _____, neste ato representada pelo sr. _____, portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2025, . Processo Nº 7691/2025, APENSOS 3434/2025, 8300/2025 e 8881/2025, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de para eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI e Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS.. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

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:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$
01	Agenda Permanente Capa Dura com aprox. 10,5x14,8 cm; Folhas pautadas; Gramatura 63 g/m²; Com no mínimo 96 Folhas.	UNIDADE	20	
02	Alfinete Costura; Material Cabeça: Aço; Tratamento Superficial Corpo: Aço Niquelado; Tamanho: Nº 29; Caixa com 50g	CAIXA	10	
03	Alfinete de Cabeça; Material: Aço; Material da Cabeça: Plástico; Formato da Cabeça: Redondo; Cor: Variada; Caixa com 100 Unidades	CAIXA	10	
04	Almofada para Carimbo Azul; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	UNIDADE	15	
05	Almofada para Carimbo Preta; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	UNIDADE	5	
06	Almofada para Carimbo Vermelha; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	UNIDADE	5	
07	Apagador para Quadro Branco; com suporte de marcadores; cor Preta.	UNIDADE	14	



08	Apontador de Lápis com depósito; material: termoplástico; com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas de 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura, contendo reservatório para resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9 cm cúbicos.	UNIDADE	4.568	
09	Bloco de Recado 38x50mm; Pacote com quatro blocos com 100 folhas cada e cores variadas; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	PACOTE	320	
10	Bloco de Recado 76x76mm; Pacote com um bloco com 100 folhas na cor amarela; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	PACOTE	500	
11	Bloco Rascunho com Pauta; papel off set; medidas aproximadas:147 mm x 102 mm, 56gm ² , 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	UNIDADE	200	
12	Bloco Rascunho; papel off set, sem pauta, medidas:155 mm x 80mm, 56gm ² , 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	UNIDADE	100	
13	Borracha Branca; nº 40; Material: Macia e Suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície; Apaga Lápis e Lapiseira; Medidas Aproximadas: 35mm X 22mm X 6mm	UNIDADE	4.580	
14	Caderno de desenho sem seda; espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	UNIDADE	2.840	
15	Caderno Grande; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	UNIDADE	50	
16	Caderno Meia Pauta; Material: Celulose Vegetal; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Gramatura Capa: 63 G/M2; Material Capa: Plástico; Comprimento: 248 MM; Largura: 190 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Com Laminação Brilho; Com Espiral	UNIDADE	1.200	
17	Caderno Pautado com 96 Folhas; Medidas: 200mm X 275mm; Capa Dura Azul, Costurado	UNIDADE	16.000	
18	Caderno Pequeno; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 200mm X 140mm	UNIDADE	150	
19	Caderno Tipo: 1/4; Material: Papel Off-Set; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Material Capa: Papelão Revestida Com Papel-Couché; Comprimento: 200 MM; Largura: 140 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Azul, Costurado	UNIDADE	5.400	
20	Caderno Universitário de 10 Matérias; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 160 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	UNIDADE	2.010	
21	Caixa Arquivo Organizadora Montável com Tampa; Material: Plástico Polionda Cor Cristal;	UNIDADE	50	



	Com 2 Pegadores; Medidas Aproximadas: 48x32x20cm; Espessura: 0,90mm			
22	Caixa Arquivo Polionda Azul; Medidas Aproximadas: 350mm X 130mm X 245mm	UNIDADE	850	
23	Calculadora 12 Dígitos; Alimentação Bateria 1x ag 10; Garantia de 1 ano; Função Raiz quadrada, Memória, Inversão de Sinais, Porcentagem.	UNIDADE	70	
24	Caneta Corretiva Líquida; com Ponta de Metal, 07mm; Carga mínima de 8ml; Material Plástico	UNIDADE	100	
25	Caneta Esferográfica Azul; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	9.600	
26	Caneta Esferográfica Preta; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	1.900	
27	Caneta Esferográfica Vermelha; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	UNIDADE	1.750	
28	Caneta Marca-Texto Amarela; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço 5mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	UNIDADE	400	
29	Caneta Marca-Texto Verde; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	UNIDADE	210	
30	Caneta para Retroprojektor Preta 1,0 mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 1.0 mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	UNIDADE	80	
31	Caneta para Retroprojektor Preta 2.0mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 2.0mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	UNIDADE	60	
32	Capas para Encadernação A4 (Transparente + Preta); Kit com 200 Unidades	KIT	200	
33	Cartolina branca 140 g, 50 x 66 cm	UNIDADE	3.300	
34	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50 x 66 cm, azul	UNIDADE	2.000	
35	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, preta	UNIDADE	2.000	
36	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, verde	UNIDADE	2.000	
37	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, vermelha	UNIDADE	2.000	
38	Cartolina colorida dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo	UNIDADE	2.000	
39	Clipe 2/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	150	
40	Clipe 3/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	20	



41	Clipe 6/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	CAIXA	20	
42	Cola bastão , em tubo plástico com 20g, para papel, cartolina, com nome do fabricante na embalagem e no produto; com selo do INMETRO.	TUBO	150	
43	Cola branca PVA Extra ; Embalagem com 500g	UNIDADE	5	
44	Cola Branca , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador, Validade mínima 12 meses e a partir da data de entrega. Frasco de 90g	FRASCO	4.220	
45	Cola com gliter Amarelo ; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	
46	Cola com gliter Azul ; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	
47	Cola com gliter Dourado ; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	
48	Cola com gliter Prata ; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	
49	Cola com gliter Verde ; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	
50	Cola com gliter Vermelho ; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	1.080	
51	Cola para Isopor, papel, tecido e madeira ; base PVA, não tóxica; Frasco 90 g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	FRASCO	420	
52	Cortador de Isopor Semi-Profissional ; Bivolt; Com espessura do corte de até 7 cm; Profundidade Arco Corte: 18cm	UNIDADE	2	
53	Diário Escolar ; Material: Papel Sulfito 75 Gramas; Medidas Aproximadas: 330mm X 210mm	UNIDADE	600	
54	Elástico de Borracha nº 18 ; Composição: Borracha Natural; Cor Amarela; Pacote com 60 Unidades	PACOTE	60	
55	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor amarela ; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	
56	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor azul ; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	
57	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor branca ; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	
58	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor verde ; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	
59	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor vermelho ; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	3	
60	Envelope pardo 26/36; Kraft ouro	UNIDADE	5.000	
61	Espiral para encadernação preto, 09 mm (capacidade 50 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100	
62	Espiral para encadernação preto, 17 mm (capacidade 100 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100	
63	Espiral para encadernação preto, 29 mm (capacidade 200 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100	



64	Estilete; com Lâmina Retrátil de inox de 18mm; Material do Corpo: Emborrachado; Com Trava de Segurança	UNIDADE	50	
65	Etiqueta A4367, formate 210mm x 297 mm; 1 etiqueta por folha, pacote com 100 folhas	PACOTE	70	
66	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter amarelo	UNIDADE	240	
67	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter azul	UNIDADE	240	
68	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter branco	UNIDADE	240	
69	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter ouro	UNIDADE	240	
70	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter pérola	UNIDADE	240	
71	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter preto	UNIDADE	240	
72	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter rosa	UNIDADE	240	
73	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter roxo	UNIDADE	240	
74	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter verde	UNIDADE	240	
75	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter vermelho	UNIDADE	240	
76	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor amarelo	UNIDADE	300	
77	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor azul	UNIDADE	300	
78	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor bege	UNIDADE	300	
79	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor branco	UNIDADE	300	
80	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor laranja	UNIDADE	300	
81	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor marrom	UNIDADE	300	
82	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor preto	UNIDADE	300	
83	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor rosa	UNIDADE	300	
84	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor roxo	UNIDADE	300	
85	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor verde	UNIDADE	300	
86	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor vermelho	UNIDADE	300	
87	Extrator de Grampos; Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Medidas Aproximadas: - Espessura:1mm, Comprimento:150mm, Largura:150mm; Com nome do Fabricante na embalagem e no produto	UNIDADE	232	
88	Fita Adesiva Crepe; Tipo Monoface; Rolo de 19mmX50M	UNIDADE	620	
89	Fita Adesiva Dupla Face de Espuma; 19mm x 1,5m; Rolo com 50m	ROLO	10	
90	Fita Adesiva Dupla Face; em papel; rolo com 19mmX30m;	UNIDADE	440	
91	Fita adesiva transparente - Medida: 12mm x 30M; para empacotamento; material:em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	UNIDADE	650	
92	Fita adesiva transparente - Medida: 45MM x 50M; para empacotamento; material:em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	UNIDADE	730	
93	Fita Corretiva; Comprimento: 12m, Largura: 4,20mm; Aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora, com nome do fabricante na embalagem.	UNIDADE	630	
94	Fita Metalóide Amarela; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	
95	Fita Metalóide Azul; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	



96	Fita Metalóide Prata; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	
97	Fita Metalóide Verde; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	
98	Fita Metalóide Vermelha; Rolo com 15mm x 50m	ROLO	20	
99	Grampeador de Mesa para até 240 fls.; em metal, pintado cromado, profissional; com nome do fabricante na embalagem, tamanho do grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 e 23/24	UNIDADE	16	
100	Grampeador de Mesa; em metal pintado, para grampos 26/6, com capacidade para até 50 fls, com nome do fabricante na embalagem.	UNIDADE	145	
101	Grampo 23/10; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	50	
102	Grampo 23/13; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	95	
103	Grampo 26/6; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	CAIXA	230	
104	Grampo Plástico para Pasta 198mm x 58mm x 7mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	20	
105	Grampo Plástico para Pasta 300mm x 112mm x 9mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	20	
106	Guilhotina de Papel - Extensão 460mm; Capacidade de corte de até 15 folhas; Base rígida e estavel com medidas de 350x460mm	UNIDADE	10	
107	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Fino; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).	KIT	2.400	
108	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Grosso; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).	KIT	2.400	
109	Lápis de cor; (caixa com 12 cores); sendo: preto, marrom, vinho, azul escuro, azul claro, cinza, verde escuro, verde claro, amarelo, laranja, vermelho e rosa. Cilíndrico, com mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novas e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	CAIXA	2400	
110	Lápis Preto nº 02, dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico	UNIDADE	29.088	



	pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.			
111	Livro Ata com 100 Folhas; Papel alcalino, 298mmx200mm, capa dura, preta, folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, 56gm ²	UNIDADE	30	
112	Livro Ata com 200 Folhas; capa dura, 200 folhas, Medidas Aproximadas 330mm x 220mm, folhas numeradas	UNIDADE	30	
113	Livro Protocolo Pequeno; Quantidade Folhas: 100 UN; Comprimento: 220 MM; Largura: 155 MM; Tipo Capa: Dura; Características Adicionais: Impressão Ofsete, Duas Faces, Cor Preta; Material Capa: Papelão; Gramatura Folhas: 75 G/M2; Material Folhas: Papel Apergaminhado	UNIDADE	110	
114	Massa de modelar 90g, caixa com 6 cores; à base de amido de milho, não tóxica para escolares, com selo do IMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega.	CAIXA	600	
115	Massa de modelar Amarela, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	
116	Massa de modelar Azul, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	
117	Massa de modelar Laranja, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	
118	Massa de modelar Rosa, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	
119	Massa de modelar Verde, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	
120	Massa de modelar Vermelho, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	UNIDADE	250	
121	Papel 40 kg, 66 x 96 cm, 120 g (folha)	UNIDADE	2000	
122	Papel A4 Branco; 210mm X 297mm, 75g/m ² ; Com selo ISO9001 e selo FSC; Resma com 500 Folhas	RESMA	4.500	
123	Papel A4 Color Set 180 g, Multicolor, Pacote com 50 Folhas	PACOTE	50	



124	Papel A4 Colorido Amarelo 75 g 210 x 297; Resma com 500 folhas	RESMA	200	
125	Papel Adesivo Transparente; (Tipo Contact); rolo com 2 metros	ROLO	10	
126	Papel canson A4140g/m2 na cor bege; pacote com 20 folhas	PACOTE	250	
127	Papel canson A4140g/m2 na cor branca; pacote com 20 folhas	PACOTE	250	
128	Papel Carbono; Material: Película Poliéster; Aplicação: Escrita Manual; Tipo: Monoface; Medidas: 297mm X 210mm; Cor: Azul; Pacote com 100 folhas	PACOTE	2	
129	Papel cartão com brilho, amarelo	UNIDADE	600	
130	Papel cartão com brilho, azul	UNIDADE	600	
131	Papel cartão com brilho, rosa	UNIDADE	600	
132	Papel cartão com brilho, verde	UNIDADE	600	
133	Papel cartão com brilho, vermelho	UNIDADE	600	
134	Papel celofane colorido amarelo, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	
135	Papel celofane colorido, azul, 80 X 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	
136	Papel celofane colorido, branco, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	
137	Papel celofane colorido, verde, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	
138	Papel celofane colorido, vermelho, 80 x 100 cm, embalagem individual	EMBALAGEM	150	
139	Papel crepom amarelo	UNIDADE	450	
140	Papel crepom azul	UNIDADE	450	
141	Papel crepom rosa	UNIDADE	450	
142	Papel crepom verde	UNIDADE	450	
143	Papel crepom vermelho	UNIDADE	450	
144	Papel Fotográfico Brilhoso Adesivo; Pacote com 20 folhas	PACOTE	50	
145	Papel Fotográfico Brilhoso; Pacote com 50 folhas	PACOTE	50	
146	Papel Fotográfico Fosco; Pacote com 50 folhas	PACOTE	50	
147	Papel laminado 60 x 50 cm, amarelo	UNIDADE	150	
148	Papel laminado 60 x 50 cm, azul	UNIDADE	150	
149	Papel laminado 60 x 50 cm, dourado	UNIDADE	150	
150	Papel laminado 60 x 50 cm, prata	UNIDADE	150	
151	Papel laminado 60 x 50 cm, verde	UNIDADE	150	
152	Papel laminado 60 x 50 cm, vermelho	UNIDADE	150	
153	Papel Paraná, 1,3mm - 100cmx80cm	UNIDADE	50	
154	Papel Paraná, 1,9mm - 100cmx80cm	UNIDADE	50	
155	Papel pardo duplo 80 x 120 kraft ouro	UNIDADE	4.000	
156	Papel silhueta verniz amarelo	UNIDADE	300	
157	Papel silhueta verniz azul	UNIDADE	300	
158	Papel silhueta verniz verde	UNIDADE	300	
159	Papel silhueta verniz vermelho	UNIDADE	300	
160	Papel Vergê; Material: Celulose Vegetal; Cor:	PACOTE	25	



	Palha; Gramatura: 180 G/M2; Comprimento: 297 MM; Largura: 210 MM; Formato: A4; Pacote com 50 Unidades			
161	Pasta Arquivo com Grampo; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 297mm X 210mm; Cor:Fumê	UNIDADE	3350	
162	Pasta Arquivo Grossa com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 335mm X 250mm, Lombada:60mm; Cor:Fumê	UNIDADE	320	
163	Pasta arquivo Suspensa; material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel. Caixa com 50 Unidades	CAIXA	35	
164	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx245mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	UNIDADE	50	
165	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx345mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	UNIDADE	160	
166	Pasta Catálogo A4 Com 100 Envelopes Finos; com visor; Cor: Preto; Formato: 225mm x 300mm; Composição: PVC; Detalhes: Com 100 envelopes finos	UNIDADE	170	
167	Pasta Fina com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 355mm X 265mm; Cor:Fumê	UNIDADE	4350	
168	Pen Drive 16 GB	UNIDADE	30	
169	Perfurador de Papel para até 50 folhas; Material: Metal; Tipo: Mesa; Funcionamento Manual; Com marginador e Aparador; Com 2 Furos	UNIDADE	120	
170	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Azul; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80	
171	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Preta; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80	
172	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Vermelha; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	CAIXA	80	
173	Pincel nº 14 redondo - cabo de plástico	UNIDADE	540	
174	Pincel nº 16 redondo - cabo de plástico	UNIDADE	540	
175	Pistola para cola quente Fina 40w, Bivolt, Para 8mm de Diâmetro	UNIDADE	42	
176	Pistola para cola quente grossa 40w, Bivolt, Para 11mm de Diâmetro	UNIDADE	42	
177	Placa de isopor com 10mm de espessura - 100x50x2 cm	UNIDADE	50	
178	Placa de isopor com 25mm de espessura -	UNIDADE	50	



	100x50x2 cm			
179	Placa de isopor com 50mm de espessura - 100x50x2 cm	UNIDADE	50	
180	Plástico para plastificar POLASEAL A4 30.7cm de comprimento 22cm de largura - Pacote c/ 100 unidades	PACOTE	100	
181	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes). Tamanho aprox.: A.L.P 9X10X21	UNIDADE	20	
182	Prancheta Portátil; Material: Acrílico Transparente; Comprimento: 345 MM, Largura: 220 MM; Cor: Cristal; Características Adicionais: Com Prendedor Metálico	UNIDADE	30	
183	Régua de Escritório; Material: Acrílico Rígido; Medidas: 30cm X 3,5cm, com 3 mm de Espessura; Com graduação de centímetro, milímetro; Cor: Cristal Transparente	UNIDADE	2.500	
184	Saco Plástico Transparente 25x35cm; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	10	
185	Saco Plástico Transparente 70x50cm; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	PACOTE	10	
186	Saco Plástico Transparente com Furação Universal 23,4 x 30,4cm; para proteger documentos; pacote com 50 Unidades	PACOTE	50	
187	Tesoura escolar; ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função, com marcador de régua e mola de abertura automática.	UNIDADE	4.600	
188	Tesoura Multiuso de 21 cm (8" 1/2); com cabo plástico e lâmina em aço inoxidável, em formato anatômico.	UNIDADE	105	
189	Tinta guache 250 ml na cor Amarela; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	
190	Tinta guache 250 ml na cor Azul; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	
191	Tinta guache 250 ml na cor Branca; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	
192	Tinta guache 250 ml na cor Peta; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT	UNIDADE	500	



	NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.			
193	Tinta guache 250 ml na cor Verde; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	
194	Tinta guache 250 ml na cor Vermelho; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	500	
195	Tubo de cola quente fino; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	UNIDADE	2.500	
196	Tubo de cola quente Grosso; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 11 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	UNIDADE	2.000	
197	PAPEL A3 BRANCO, 420mmx 297mm, 75g/m ² ; um selo ISO 9001 e selo FSC; resma 500 folhas	RESMA	10	
198	Papel para Plotter – Bobina A1; com 50 Metros x 61cm 75g; Papel Sulfite.	BOBINA	5	

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID. MED	QTD. MIN	QTD. MAX	REQUISITANTE
01	Agenda Permanente Capa Dura com aprox. 10,5x14,8 cm; Folhas pautadas; Gramatura 63 g/m ² ; Com no mínimo 96 Folhas.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	20	20 (SMAS)
02	Alfinete Costura; Material Cabeça: Aço; Tratamento Superficial Corpo: Aço Niquelado; Tamanho: Nº 29; Caixa com 50g	223910	CAIXA	01	10	10 (SME)
03	Alfinete de Cabeça; Material: Aço; Material da Cabeça: Plástico; Formato da Cabeça: Redondo; Cor: Variada; Caixa com 100 Unidades	316632	CAIXA	01	10	10 (SME)
04	Almofada para Carimbo Azul; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	15	15 (SMA)
05	Almofada para Carimbo Preta; Material da Caixa: Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm	394483	UNIDADE	01	5	5 (SMAS)
06	Almofada para Carimbo Vermelha; Material da Caixa:	430046	UNIDADE	01	5	5 (SMAS)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7691/25
FLS; _____

	Plástico; Material da Almofada: Esponja Absorvente revestida de Tecido, Tamanho nº 4; Tipo: Entintada; Comprimento: 17cm, Largura: 10cm					
07	Apagador para Quadro Branco; com suporte de marcadores; cor Preta.	357134	UNIDADE	01	14	14(SMAS)
08	Apontador de Lápis com depósito; material: termoplástico; com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas de 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura, contendo reservatório para resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9 cm cúbicos.	430290	UNIDADE	01	4.568	4.400 (SME) 168 (SMAS)
09	Bloco de Recado 38x50mm; Pacote com quatro blocos com 100 folhas cada e cores variadas; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	289399	PACOTE	02	320	100 (SMA) 100 (SME) 100(SMAS) 20(SMOI)
10	Bloco de Recado 76x76mm; Pacote com um bloco com 100 folhas na cor amarela; Material: Celulose Vegetal; Largura: 38mm, Comprimento: 50mm; Tipo: Removível e Auto-Adesivo	232458	PACOTE	01	500	500 (SME)
11	Bloco Rascunho com Pauta; papel off set; medidas aproximadas:147 mm x 102 mm, 56gm ² , 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	200	200 (SMAS)
12	Bloco Rascunho; papel off set, sem pauta, medidas:155 mm x 80mm, 56gm ² , 100 fls, conforme modelo do órgão, cor branca.	461583	UNIDADE	01	100	100 (SMAS)
13	Borracha Branca; nº 40; Material: Macia e Suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície; Apaga Lápis e Lapiseira; Medidas Aproximadas: 35mm X 22mm X 6mm	437684	UNIDADE	01	4.580	100 (SMAS) 80 (SMA) 4.400 (SME)
14	Caderno de desenho sem seda; espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.840	2.840 (SME)
15	Caderno Grande; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	332976	UNIDADE	01	50	50 (SMAS)
16	Caderno Meia Pauta; Material: Celulose Vegetal; Gramatura Folhas:	621412	UNIDADE	01	1.200	1.200 (SME)



	56 G/M2; Gramatura Capa: 63 G/M2; Material Capa: Plástico; Comprimento: 248 MM; Largura: 190 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Com Laminação Brilho; Com Espiral					
17	Caderno Pautado com 96 Folhas; Medidas: 200mm X 275mm; Capa Dura Azul, Costurado	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	16.000	16.000 (SME)
18	Caderno Pequeno; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 96 fls.; Medidas Aproximadas: 200mm X 140mm	622530	UNIDADE	01	150	50 (SMA) 100 (SMAS)
19	Caderno Tipo: 1/4; Material: Papel Off-Set; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Material Capa: Papelão Revestida Com Papel-Couché; Comprimento: 200 MM; Largura: 140 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura Azul, Costurado	622530	UNIDADE	01	5.400	5.400(SME)
20	Caderno Universitário de 10 Matérias; Material: Celulose Vegetal; Apresentação: com Espiral, folha pautada e capa dura; Quantidade de Folhas: 160 fls.; Medidas Aproximadas: 275mm X 200mm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.010	2.000 (SME) 10 (SMAS)
21	Caixa Arquivo Organizadora Montável com Tampa; Material: Plástico Polionda Cor Cristal; Com 2 Pegadores; Medidas Aproximadas: 48x32x20cm; Espessura: 0,90mm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50 (SME)
22	Caixa Arquivo Polionda Azul; Medidas Aproximadas: 350mm X 130mm X 245mm	625314	UNIDADE	01	850	500 (SMA) 50(SMOI) 300(SME)
23	Calculadora 12 Dígitos; Alimentação Bateria 1x ag 10; Garantia de 1 ano; Função Raiz quadrada, Memória, Inversão de Sinais, Porcentagem.	150717	UNIDADE	01	70	30 (SMA) 30(SMAS) 10(SMOI)
24	Caneta Corretiva Líquida; com Ponta de Metal, 07mm; Carga mínima de 8ml; Material Plástico	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	100	100 (SMAS)
25	Caneta Esferográfica Azul; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	426218	UNIDADE	01	9.600	200 (SMA) 200 (SMAS) 200 (SMOI) 9.000 (SME)
26	Caneta Esferográfica Preta; Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado	432816	UNIDADE	01	1.900	100 (SMA) 200(SMAS) 100(SMOI) 1.500 (SME)
27	Caneta Esferográfica Vermelha;	485371	UNIDADE	01	1.750	100 (SMA)



	Escrita Fina, de Poliestireno; Ponta Latão com Esfera em Tungstênio; Corpo Transparente, em Formato Sextavado					100(SMAS) 50(SMOI) 1.500(SME)
28	Caneta Marca-Texto Amarela; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço 5mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	285974	UNIDADE	01	400	100 (SMA) 100(SMAS) 200(SME)
29	Caneta Marca-Texto Verde; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta Chanfrada para Traço mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto; Com Selo do INMETRO	285973	UNIDADE	01	210	100 (SMA) 10(SMAS) 100(SME)
30	Caneta para Retroprojektor Preta 1,0 mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 1.0 mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	80	80 (SME)
31	Caneta para Retroprojektor Preta 2.0mm; Material: Plástico; Características Adicionais: Ponta 2.0mm, nome do Fabricante na embalagem e no produto.	279536	UNIDADE	01	60	60 (SMA)
32	Capas para Encadernação A4 (Transparente + Preta); Kit com 200 Unidades	NÃO LOCALIZADO	KIT	01	200	200 (SME)
33	Cartolina branca 140 g, 50 x 66 cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	3.300	3.300 (SME)
34	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50 x 66 cm, azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
35	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, preta	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
36	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
37	Cartolina colorida dupla face, 140 g, 50x66 cm, vermelha	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
38	Cartolina colorida dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
39	Clipe 2/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	463460	CAIXA	01	150	80 (SMA) 50(SMAS) 20(SMOI)
40	Clipe 3/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	483431	CAIXA	01	20	20 (SMOI)
41	Clipe 6/0 - Material: aço galvanizado, com o nome do fabricante na embalagem. Caixa com 100 Unidades	483432	CAIXA	01	20	20 (SMAS)
42	Cola bastão, em tubo plástico com 20g, para papel, cartolina, com nome do fabricante na embalagem e no produto; com selo do INMETRO.	356693	TUBO	01	150	60 (SMA) 90(SMAS)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7691/25
FLS; _____

43	Cola branca PVA Extra; Embalagem com 500g	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	5	5 (SME)
44	Cola Branca , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador, Validade mínima 12 meses e a partir da data de entrega. Frasco de 90g	478216	FRASCO	01	4.220	200 (SMAS) 20 (SMOI) 4.000 (SME)
45	Cola com gliter Amarelo; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080 (SME)
46	Cola com gliter Azul; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
47	Cola com gliter Dourado; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
48	Cola com gliter Prata; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
49	Cola com gliter Verde; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
50	Cola com gliter Vermelho; Frasco com 23g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	1.080	1.080(SME)
51	Cola para Isopor, papel, tecido e madeira; base PVA, não tóxica; Frasco 90 g; Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	FRASCO	01	420	420(SME)
52	Cortador de Isopor Semi-Profissional; Bivolt; Com espessura do corte de até 7 cm; Profundidade Arco Corte: 18cm	294179	UNIDADE	01	2	2 (SME)
53	Diário Escolar; Material: Papel Sulfite 75 Gramas; Medidas Aproximadas: 330mm X 210mm	448036	UNIDADE	01	600	600 (SME)
54	Elástico de Borracha nº 18; Composição: Borracha Natural; Cor Amarela; Pacote com 60 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	60	30 (SMAS) 30(SMOI)
55	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor amarela; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3(SME)
56	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor azul; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3(SME)
57	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor branca; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3(SME)
58	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor verde; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3(SME)
59	Envelope 13 x 19 cm 180 g, na cor vermelho; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	3	3 (SME)
60	Envelope pardo 26/36; Kraft ouro	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	5.000	5.000(SME)
61	Espiral para encadernação preto, 09 mm (capacidade 50 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	100	100(SME)
62	Espiral para encadernação preto, 17 mm (capacidade 100 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	100	100(SME)



63	Espiral para encadernação preto, 29 mm (capacidade 200 folhas) – Pacote c/ 100 unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	100	100(SME)
64	Estilete; com Lâmina Retrátil de inox de 18mm; Material do Corpo: Emborrachado; Com Trava de Segurança	485372	UNIDADE	01	50	50 (SMAS)
65	Etiqueta A4367, formate 210mm x 297 mm; 1 etiqueta por folha, pacote com 100 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	70	20(SME) 50(SMAS)
66	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
67	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
68	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter branco	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
69	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter ouro	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
70	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter pérola	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
71	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter preto	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
72	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter rosa	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
73	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter roxo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
74	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
75	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; com glitter vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	240	240(SME)
76	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
77	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
78	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor bege	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
79	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor branco	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
80	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor laranja	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
81	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor marrom	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
82	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor preto	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
83	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor rosa	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
84	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor roxo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
85	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
86	EVA 40 x 60 cm - 2 mm; cor vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
87	Extrator de Grampos; Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Medidas Aproximadas: - Espessura:1mm, Comprimento:150mm, Largura:150mm; Com nome do	311193	UNIDADE	01	232	50 (SMA) 50(SMAS) 12(SMOI) 120(SMA)



	Fabricante na embalagem e no produto					
88	Fita Adesiva Crepe; Tipo Monoface; Rolo de 19mmX50M	315484	UNIDADE	01	620	100 (SMA) 20(SMAS) 500(SME)
89	Fita Adesiva Dupla Face de Espuma; 19mm x 1,5m; Rolo com 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	10	10 (SME)
90	Fita Adesiva Dupla Face; em papel; rolo com 19mmX30m;	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	440	60 (SMAS) 380 (SME)
91	Fita adesiva transparente - Medida: 12mm x 30M; para empacotamento; material:em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	364604	UNIDADE	01	650	50 (SMAS) 600 (SME)
92	Fita adesiva transparente - Medida: 45MM x 50M; para empacotamento; material:em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	364604	UNIDADE	01	730	100 (SMA) 50(SMAS) 40(SMOI) 540(SME)
93	Fita Corretiva; Comprimento: 12m, Largura: 4,20mm; Aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora, com nome do fabricante na embalagem.	353160	UNIDADE	01	630	150 (SMA) 30(SMAS) 50(SMOI) 400(SME)
94	Fita Metalóide Amarela; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
95	Fita Metalóide Azul; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
96	Fita Metalóide Prata; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
97	Fita Metalóide Verde; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
98	Fita Metalóide Vermelha; Rolo com 15mm x 50m	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	20	20(SME)
99	Grampeador de Mesa para até 240 fls.; em metal, pintado cromado, profissional;com nome do fabricante na embalagem, tamanho do grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13 , 23/17, 23/20 e 23/24	324271	UNIDADE	01	16	5 (SMA) 3(SMAS) 3(SMOI) 5(SME)
100	Grampeador de Mesa; em metal pintado, para grampos 26/6, com capacidade para até 50 fls, com nome do fabricante na embalagem.	433011	UNIDADE	01	145	50 (SMA) 50(SMAS) 15(SMOI) 30(SME)
101	Grampo 23/10; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	50	50 (SMAS)
102	Grampo 23/13; material: metal; tratamento superficial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	332121	CAIXA	01	95	25 (SMA) 10(SMAS) 10(SMOI) 50(SME)
103	Grampo 26/6; material: metal; tratamento supercial: galvanizado; Caixa com 5000 Unidades	425226	CAIXA	01	230	50 (SMA) 50(SMAS) 30(SMOI) 100(SME)



104	Grampo Plástico para Pasta 198mm x 58mm x 7mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	389568	PACOTE	01	20	20 (SMA)
105	Grampo Plástico para Pasta 300mm x 112mm x 9mm; Tipo: Haste; Características Adicionais: Travas Bilaterais, com Braços Flexíveis e resistentes; Cor: Branca; Pacote com 50 Unidades	389568	PACOTE	01	20	20 (SMA)
106	Guilhotina de Papel - Extensão 460mm; Capacidade de corte de até 15 folhas; Base rígida e estavel com medidas de 350x460mm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	10	10 (SMAS)
107	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Fino; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).	474390	KIT	01	2.400	2.400 (SME)
108	Kit de Hidrocor com 12 Cores de Traço Grosso; corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0 mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO, (Conj c/ 12 cores).	471411	KIT	01	2.400	2.400 (SME)
109	Lápis de cor; (caixa com 12 cores); sendo: preto, marrom, vinho, azul escuro, azul claro, cinza, verde escuro, verde claro, amarelo, laranja, vermelho e rosa. Cilíndrico, com mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novas e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	338468	CAIXA	01	2400	2.400 (SME)
110	Lápis Preto nº 02, dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	610417	UNIDADE	01	29.088	28.800 (SME) 288 (SMAS)
111	Livro Ata com 100 Folhas; Papel	411608	UNIDADE	01	30	30 (SMAS)



	alcalino, 298mmx200mm, capa dura, preta, folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, 56gm ²					
112	Livro Ata com 200 Folhas; capa dura, 200 folhas, Medidas Aproximadas 330mm x 220mm, folhas numeradas	283342	UNIDADE	01	30	30 (SME)
113	Livro Protocolo Pequeno; Quantidade Folhas: 100 UN; Comprimento: 220 MM; Largura: 155 MM; Tipo Capa: Dura; Características Adicionais: Impressão Ofsete, Duas Faces, Cor Preta; Material Capa: Papelão; Gramatura Folhas: 75 G/M2; Material Folhas: Papel Apergaminhado	402513	UNIDADE	01	110	50 (SMAS) 60(SME)
114	Massa de modelar 90g, caixa com 6 cores; à base de amido de milho, não tóxica para escolares, com selo do IMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega.	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	600	600 (SME)
115	Massa de modelar Amarela, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250 (SME)
116	Massa de modelar Azul, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250 (SME)
117	Massa de modelar Laranja, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250(SME)
118	Massa de modelar Rosa, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250(SME)
119	Massa de modelar Verde, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com 12 meses de validade a partir da data de entrega	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250(SME)
120	Massa de modelar Vermelho, pote 500 g; à base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, com selo do INMETRO. No mínimo com	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	250	250(SME)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7691/25
FLS; _____

	12 meses de validade a partir da data de entrega					
121	Papel 40 kg, 66 x 96 cm, 120 g (folha)	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	2000	2.000 (SME)
122	Papel A4 Branco; 210mm X 297mm, 75g/m²; Com selo ISO9001 e selo FSC; Resma com 500 Folhas	461889	RESMA	01	4.500	2.000 (SMA) 1.000 (SMAS) 300 (SMOI) 1.200 (SMA)
123	Papel A4 Color Set 180 g, Multicolor, Pacote com 50 Folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50(SME)
124	Papel A4 Colorido Amarelo 75 g 210 x 297; Resma com 500 folhas	NÃO LOCALIZADO	RESMA	01	200	200 (SME)
125	Papel Adesivo Transparente; (Tipo Contact); rolo com 2 metros	NÃO LOCALIZADO	ROLO	01	10	10 (SMAS)
126	Papel canson A4140g/m² na cor bege; pacote com 20 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	250	250(SME)
127	Papel canson A4140g/m² na cor branca; pacote com 20 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	250	250(SME)
128	Papel Carbono; Material: Película Poliéster; Aplicação: Escrita Manual; Tipo: Monoface; Medidas: 297mm X 210mm; Cor: Azul; Pacote com 100 folhas	203549	PACOTE	01	2	2 (SMAS)
129	Papel cartão com brilho, amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
130	Papel cartão com brilho, azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
131	Papel cartão com brilho, rosa	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
132	Papel cartão com brilho, verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
133	Papel cartão com brilho, vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	600	600(SME)
134	Papel celofane colorido amarelo, 80 x 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGEM	01	150	150(SME)
135	Papel celofane colorido, azul, 80 X 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGEM	01	150	150(SME)
136	Papel celofane colorido, branco, 80 x 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGEM	01	150	150(SME)
137	Papel celofane colorido, verde, 80 x 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGEM	01	150	150(SME)
138	Papel celofane colorido, vermelho, 80 x 100 cm, embalagem individual	NÃO LOCALIZADO	EMBALAGEM	01	150	150(SME)
139	Papel crepom amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
140	Papel crepom azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
141	Papel crepom rosa	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
142	Papel crepom verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
143	Papel crepom vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	450	450(SME)
144	Papel Fotográfico Brilhoso Adesivo; Pacote com 20 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50 (SMAS)
145	Papel Fotográfico Brilhoso; Pacote com 50 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50 (SMAS)
146	Papel Fotográfico Fosco; Pacote com 50 folhas	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50 (SMAS)



147	Papel laminado 60 x 50 cm, amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
148	Papel laminado 60 x 50 cm, azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
149	Papel laminado 60 x 50 cm, dourado	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
150	Papel laminado 60 x 50 cm, prata	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
151	Papel laminado 60 x 50 cm, verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
152	Papel laminado 60 x 50 cm, vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	150	150(SME)
153	Papel Paraná, 1,3mm - 100cmx80cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50 (SME)
154	Papel Paraná, 1,9mm - 100cmx80cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50 (SME)
155	Papel pardo duplo 80 x 120 kraft ouro	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	4.000	4.000(SME)
156	Papel silhueta verniz amarelo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
157	Papel silhueta verniz azul	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
158	Papel silhueta verniz verde	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
159	Papel silhueta verniz vermelho	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	300	300(SME)
160	Papel Vergê; Material: Celulose Vegetal; Cor: Palha; Gramatura: 180 G/M2; Comprimento: 297 MM; Largura: 210 MM; Formato: A4; Pacote com 50 Unidades	232232	PACOTE	01	25	25 (SMAS)
161	Pasta Arquivo com Grampo; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 297mm X 210mm; Cor:Fumê	464317	UNIDADE	01	3350	150 (SMA) 200(SMAS) 3.000 (SME)
162	Pasta Arquivo Grossa com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 335mm X 250mm, Lombada:60mm; Cor:Fumê	346680	UNIDADE	01	320	100 (SMA) 100(SMAS) 120(SME)
163	Pasta arquivo Suspensa; material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel. Caixa com 50 Unidades	335472	CAIXA	01	35	10 (SMAS) 25 (SME)
164	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas: 285mmx245mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta	284517	UNIDADE	01	50	50 (SMOI)
165	Pasta Arquivo Tipo AZ; Material: papelão prensado e revestimentos em polipropeno, Medidas aproximadas:	355245	UNIDADE	01	160	60 (SMA) 50(SMAS) 50(SMOI)



	285mmx345mm e lombada: 73mm; Cor:preta;Com ferragem niquelada de alavanca de alta precisão; com etiqueta dupla face na lombada com porta etiqueta					
166	Pasta Catálogo A4 Com 100 Envelopes Finos; com visor; Cor: Preto; Formato: 225mm x 300mm; Composição: PVC; Detalhes: Com 100 envelopes finos	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	170	20 (SMAS) 150(SME)
167	Pasta Fina com Abas e Elástico; Material: plástico; Com medidas aproximadas: 355mm X 265mm; Cor:Fumê	339308	UNIDADE	01	4350	100 (SMA) 200(SMAS) 50(SMOI) 4.000 (SME)
168	Pen Drive 16 GB	427937	UNIDADE	01	30	30 (SMAS)
169	Perfurador de Papel para até 50 folhas; Material: Metal; Tipo: Mesa; Funcionamento Manual; Com marginador e Aparador; Com 2 Furos	434707	UNIDADE	01	120	20 (SMAS) 100(SME)
170	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Azul; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	80	80 (SME)
171	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Preta; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	80	80 (SME)
172	Pincel atômico recarregável para quadro branco na cor Vermelha; cartucho à base de álcool, com 3 recargas; Caixa com 12 Unidades	NÃO LOCALIZADO	CAIXA	01	80	80 (SME)
173	Pincel nº 14 redondo - cabo de plástico	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	540	540(SME)
174	Pincel nº 16 redondo - cabo de plástico	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	540	540(SME)
175	Pistola para cola quente Fina 40w, Bivolt, Para 8mm de Diâmetro	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	42	42(SME)
176	Pistola para cola quente grossa 40w, Bivolt, Para 11mm de Diâmetro	278687	UNIDADE	01	42	42(SME)
177	Placa de isopor com 10mm de espessura - 100x50x2 cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50(SME)
178	Placa de isopor com 25mm de espessura - 100x50x2 cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50(SME)
179	Placa de isopor com 50mm de espessura - 100x50x2 cm	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	50	50(SME)
180	Plástico para plastificar POLASEAL A4 30.7cm de comprimento 22cm de largura - Pacote c/ 100 unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	100	100(SME)
181	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes). Tamanho aprox.: A.L.P 9X10X21	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	20	20 (SME)
182	Prancheta Portátil; Material: Acrílico Transparente;	439975	UNIDADE	01	30	30 (SMAS)



	Comprimento: 345 MM, Largura: 220 MM; Cor: Cristal; Características Adicionais: Com Prendedor Metálico					
183	Régua de Escritório; Material: Acrílico Rígido; Medidas: 30cm X 3,5cm, com 3 mm de Espessura; Com graduação de centímetro, milímetro; Cor: Cristal Transparente	394469	UNIDADE	01	2.500	100 (SMAS) 2.400 (SME)
184	Saco Plástico Transparente 25x35cm; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	10	10 (SMAS)
185	Saco Plástico Transparente 70x50cm; produzido em polipropileno; com 0,06mm de Espessura; Pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	10	10 (SMAS)
186	Saco Plástico Transparente com Furação Universal 23,4 x 30,4cm; para proteger documentos; pacote com 50 Unidades	NÃO LOCALIZADO	PACOTE	01	50	50(SME)
187	Tesoura escolar; ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função, com marcador de régua e mola de abertura automática.	430301	UNIDADE	01	4.600	4.600 (SME)
188	Tesoura Multiuso de 21 cm (8" 1/2); com cabo plástico e lâmina em aço inoxidável, em formato anatômico.	477123	UNIDADE	01	105	30 (SMA) 30(SMAS) 20(SMOI) 25(SME)
189	Tinta guache 250 ml na cor Amarela; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
190	Tinta guache 250 ml na cor Azul; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
191	Tinta guache 250 ml na cor Branca; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)



	do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.					
192	Tinta guache 250 ml na cor Peta; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
193	Tinta guache 250 ml na cor Verde; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
194	Tinta guache 250 ml na cor Vermelho; composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO classificado de acordo com ABNT NRB 14725.Validade no mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	NÃO LOCALIZADO	UNIDADE	01	500	500(SME)
195	Tubo de cola quente fino; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	439982	UNIDADE	01	2.500	2.500 (SME)
196	Tubo de cola quente Grosso; Composição: Silicone, Cor: Incolor, Aplicação: Pistola Quente, Características Adicionais: Com 11 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento, Tipo: Bastão.	287700	UNIDADE	01	2.000	2.000(SME)
197	PAPEL A3 BRANCO, 420mmx 297mm, 75g/m ² ; um selo ISO 9001 e selo FSC; resma 500 folhas	461863	RESMA	01	10	10(SMA)
198	Papel para Plotter – Bobina A1; com 50 Metros x 61cm 75g; Papel Sulfite.	461720	BOBINA	01	5	5(SMA)

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratada deverá observar os termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes; e ainda:

2.2. Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

2.3. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

2.4. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;



2.5. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com proteção ao meio natural e antrópico.

2.6. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade requisitante dependente da Contratada;

2.7. Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

Sustentabilidade:

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

2.8.1. Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Portaria INMETRO nº 423/2021, ABNT NBR 14725, ISSO 14001, ISSO 9001, bem como legislação complementar, correlata e supervenientes.

3. SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

5.2. A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

5.3. Os bens serão entregues conforme ordem de fornecimento, em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da mesma, nos endereços descritos abaixo, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal:

7.3.1 – **SMA** - Almoxarifado da Secretaria de Administração, Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44, 2º andar - Centro – Bom Jardim / RJ, CEP: 28.660-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

7.3.2 – **SME** – Almoxarifado da Secretaria de Educação, Rua Ivanir Moraes de Oliveira, nº 01, São Miguel/RJ, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, das 9h às 12h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

7.3.3 – **SMAS** – Sede da SMAS, Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, das 9h às 11h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;



7.3.4 – **SMOI** - Secretaria De Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Antiga Comave, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e de 12h às 15 h.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Serão gestores da ata de registro de preço as Secretarias Municipais participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

6.2. A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.6. A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).



6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

6.14. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.15. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atribuições dos Gestores da Ata de Registro de Preços

6.16. Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

6.17. Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

6.17.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

6.17.2 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

6.17.3 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.17.4 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.17.5 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

6.17.6 – Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;

6.17.7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

6.17.8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.

6.17.9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;



6.17.10 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

6.17.11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

6.17.12 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, deste Termo de Referência.

6.17.13 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

6.17.14 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;

6.17.15 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

6.17.16 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

FISCAIS DO CONTRATO

6.18 . Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

6.19. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

6.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.22. O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.23. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.24. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



6.25. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.26. O fiscal 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

6.27.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

6.27.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

6.27.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

6.27.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

6.27.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

6.27.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;

6.27.7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

6.27.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

6.27.9 - Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

7. Adesão de Secretaria Municipal não participante

9.2 Não será admitida a Adesão de Secretarias e demais órgãos externos não participantes à Ata de Registro de Preços.

8. Vínculos da Ata de Registro de Preços

8.1. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

8.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



- 9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.1.7. Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 9.1.8. Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 9.1.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 9.1.10. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 9.1.11. Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1. A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 10.1.1 Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 10.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;



10.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os documentos fiscais serão emitidos da seguinte forma:

11.1.1 Em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, CEP 28660-000 referente à cota parte da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

11.1.2 Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Educação.

11.1.3 Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2. Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.



Do Recebimento

11.3 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

11.4 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5 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.

11.6 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 07 (sete) dias úteis.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 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.

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

Liquidação

11.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

11.11.1 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](#).

11.12 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;



e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

11.13 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;

11.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.15 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.

11.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) 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.

11.17 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.

11.18 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.

11.19 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.

Prazo de Pagamento

11.20 O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

11.21 O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

11.22 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 IPC-A de correção monetária.

Forma de Pagamento

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



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

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

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

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

Antecipação de pagamento

11.27 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através dos orçamentos das respectivas Secretarias, sendo:

	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.400.04.122.0010.2.029	33.90.30
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.310.12.361.0054.2.062	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02.600.15.412.0033.2.047	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.900.08.244.0070.2.088	

13 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

13.2 A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

13.3 A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

13.4 A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

13.5 A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.



14 CANCELAMENTO/EXTINÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.2 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, quando:

14.1.1 Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, e alterações posteriores.

14.1.2 Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

14.1.3 Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.1.4 O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

14.1.4.1 Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

14.1.4.2 Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

14.1.4.3 Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

14.1.4.4 Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

14.1.4.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

14.1.6 - O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.1.7 - Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.1.8 - O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.1.9 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.



14.1.10 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

14.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

14.4 – 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:

14.4.1 – Por razão de interesse público;

14.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

15.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como



nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.

d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.

e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

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

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

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

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

15.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



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

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

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

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

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

16- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 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:

16.1.1 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;

16.1.2 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;

16.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

17 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

17.1 – 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.



17.1.1 – 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.

17.1.2 – 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.

17.1.3 – 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.

17.1.4 – 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.

17.2 – 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.

17.2.1 – 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.

17.2.2 – Na 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

17.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

17.2.6 – 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.

Bom Jardim, XXX de XXXXXX de 2026

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7691/25
FLS; _____

LICITANTE

TESTEMUNHAS:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025
ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÚNICA

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);

b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;

c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;

e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do

Edital;

h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;

k) que 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;

l) a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

m) de idoneidade

n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.



o) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

____, ____ de _____ de 2025

LOCAL E DATA

Assinatura Digital:

OBSERVAÇÕES:

1) TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2025.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao (À) Pregoeiro (a)

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025
ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/ 2026
REF: PREGÃO ELETRÔNICO 0XX/2025

**CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAIS DE PAPELARIA E
ESCRITÓRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E A
EMPRESA XXXXXXXXX**

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, CEP 28.660-000, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ**, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade nº 045290665, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 718.913.077-20, com endereço profissional na Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, CEP 28.660-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, CEP XX, neste ato representada por **XXX** portadora da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XX, inscrita no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº .../ano, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, constante dos autos do Processo Administrativo 7.691/2025, em nome do Almojarifado do Prédio Sede (processo “mãe”) apensos: 3434/2025, 8300/2025 e 8881/2025, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.558/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui o presente objeto a eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI e Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

Parágrafo Primeiro – A demanda constante neste contrato é para a Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI.

Parágrafo Segundo - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o **valor total estimado de R\$XXXX (XXXXXX)**, pelo item, conforme valores unitários e quantitativo corresponde na respectiva Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte.



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

Parágrafo Segundo - O Município de Bom Jardim não estará obrigado a adquirir o quantitativo máximo constante deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens/lotos, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro - O quantitativo previsto no termo de referência constitui mera estimativa, não obrigando o Município de Bom Jardim a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

Parágrafo Primeiro - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

Parágrafo Segundo - Os bens serão entregues conforme ordem de fornecimento, em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da mesma, nos endereços descritos abaixo, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal:

1 – SMA - Almojarifado da Secretaria de Administração, Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44, 2º andar - Centro – Bom Jardim / RJ, CEP: 28.660-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

2 – SMOI - Secretaria De Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Antiga Comave, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e de 12h às 15 h.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, CEP 28660-000 referente à cota parte da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Parágrafo Primeiro- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Terceiro - 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 IPC-A de correção monetária.



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

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

Parágrafo Sexto – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - 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.

Parágrafo Nono - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

Parágrafo Décimo - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

Parágrafo Décimo Primeiro - 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Décimo Segundo - 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.

Parágrafo Décimo Terceiro - 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 07 (sete) dias úteis.

Parágrafo Décimo Quarto - 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.

Parágrafo Décimo Quinto - 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.

Parágrafo Décimo Sexto - 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária:
P.T.:

	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.400.04.122.0010.2.029	33.90.30
SECRETARIA MUNICIPAL DE	02.600.15.412.0033.2.047	



OBRAS E INFRAESTRUTURA

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Parágrafo Terceiro - 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).

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

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Serão gestores da ata de registro de preço as Secretarias Municipais participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

Parágrafo Primeiro - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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.

Parágrafo Segundo - 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.

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

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

Parágrafo Quinto - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Parágrafo Sexto - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Parágrafo Sétimo - 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do



contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Parágrafo Nono - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

Parágrafo Décimo - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Parágrafo Décimo Primeiro - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Parágrafo Décimo Segundo - O gestor do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

Parágrafo Décimo Quarto - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atribuições dos Gestores da Ata de Registro de Preços

Parágrafo Décimo Quinto - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

Parágrafo Décimo Sexto - Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

2 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

3 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

4 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

5 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

6 – Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;

7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.

9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

10 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

12 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, do Termo de Referência.



- 13 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 14 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;
- 15 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 16 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

CLAUSULA OITAVA - FISCAIS DE CONTRATO

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

Parágrafo Primeiro - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

Parágrafo Quarto - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

Parágrafo Quinto - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Parágrafo Sexto - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Sétimo - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Parágrafo Oitavo - O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Parágrafo Nono - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;



- 7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 9 - Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 - Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
- 6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

- 1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.
- 2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 3 Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4 Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7 Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 8 Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 9 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 10 Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.



11 Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

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

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

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
 - i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.
 - d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.
 - e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
 - f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

Parágrafo Único - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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.



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

Parágrafo Segundo - 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.

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

Parágrafo Quarto- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

Parágrafo Quinto - 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).

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

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021..

Parágrafo Segundo - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

Parágrafo Quarto - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 7691/25
FLS; _____

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.
Bom Jardim, XX de XXXX de 2026.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE
TESTEMUNHAS:
Nome:
CPF:

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

Nome:
CPF:



MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/ 2026
REF: PREGÃO ELETRÔNICO 0XX/2025

**CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAIS DE PAPELARIA E
ESCRITÓRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A
EMPRESA XXXXXXXXX**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.848.243/0001-50, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação **LUCIANA LATTANZI MOTA MENEZES**, brasileira, casada, portadora da carteira de identidade nº 07417086-1, expedida em 10/12/1998 pelo IFP/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 886.661.407-63, com endereço profissional na sede da Secretaria Municipal de Educação situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, CEP XX, neste ato representada por **XXX** portadora da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XX, inscrita no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº .../ano, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, constante dos autos do Processo Administrativo 7.691/2025, em nome do Almoxarifado do Prédio Sede (processo “mãe”) apensos: 3434/2025, 8300/2025 e 8881/2025, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.558/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui o presente objeto a eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI e Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

Parágrafo Primeiro – A demanda constante neste contrato é para a Secretaria Municipal de Educação - SME.

Parágrafo Segundo - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o **valor total estimado de R\$XXXX (XXXXXX)**, pelo item, conforme valores unitários e quantitativo corresponde na respectiva Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte.

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

Parágrafo Segundo - O Fundo Municipal de Educação não estará obrigado a adquirir o quantitativo máximo constante deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens/lotes, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.



Parágrafo Terceiro - O quantitativo previsto no termo de referência constitui mera estimativa, não obrigando o Fundo Municipal de Educação a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

Parágrafo Primeiro - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

Parágrafo Segundo - Os bens serão entregues conforme ordem de fornecimento, em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da mesma, nos endereços descritos abaixo, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal:

SME – Almoxarifado da Secretaria de Educação, Rua Ivanir Moraes de Oliveira, nº 01, São Miguel/RJ, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, das 9h às 12h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do em nome do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Primeiro- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Terceiro - 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 IPC-A de correção monetária.

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

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

Parágrafo Sexto – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - 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.

Parágrafo Nono - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

Parágrafo Décimo - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

Parágrafo Décimo Primeiro - 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Décimo Segundo - 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.

Parágrafo Décimo Terceiro - 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 07 (sete) dias úteis.

Parágrafo Décimo Quarto - 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.

Parágrafo Décimo Quinto - 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.

Parágrafo Décimo Sexto - 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: P.T.: 14.310.12.361.0054.2.062, N.D.: 339030.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

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

Parágrafo Primeiro - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Parágrafo Terceiro - 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).

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



Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÈTIMA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Serão gestores da ata de registro de preço as Secretarias Municipais participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

Parágrafo Primeiro - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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.

Parágrafo Segundo - 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.

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

Parágrafo Quarto - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.

Parágrafo Quinto - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Parágrafo Sexto - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Parágrafo Sétimo - 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Parágrafo Nono - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

Parágrafo Décimo - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



Parágrafo Décimo Primeiro - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Parágrafo Décimo Segundo - O gestor do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

Parágrafo Décimo Quarto - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atribuições dos Gestores da Ata de Registro de Preços

Parágrafo Décimo Quinto - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

Parágrafo Décimo Sexto - Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

- 1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 2 - Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
- 3 - Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
- 4 - Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 5 - Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 6 - Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;
- 7 - Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
- 8 - Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.
- 9 - Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
- 10 - Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 11 - Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 12 - O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, do Termo de Referência.
- 13 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 14 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;
- 15 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 16 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

CLAUSULA OITAVA - FISCAIS DE CONTRATO

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.



Parágrafo Primeiro - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

Parágrafo Quarto - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

Parágrafo Quinto - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Parágrafo Sexto - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Sétimo - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Parágrafo Oitavo - O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Parágrafo Nono - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;
- 7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 9 - Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 - Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

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

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

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

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

3 Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;

4 Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7 Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

8 Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

9 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

10 Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

11 Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



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

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
 - i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.
 - d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.
 - e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
 - f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

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

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

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

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

Parágrafo Único - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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.

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

Parágrafo Segundo - 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.

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

Parágrafo Quarto- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

Parágrafo Quinto - 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).

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

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021..

Parágrafo Segundo - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

Parágrafo Quarto - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, XX de XXXX de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

Nome:

CPF:



MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/ 2026
REF: PREGÃO ELETRÔNICO 0XX/2025

**CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAIS DE PAPELARIA E
ESCRITÓRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A
EMPRESA XXXXXXXXX**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.848.243/0001-50, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação **LUCIANA LATTANZI MOTA MENEZES**, brasileira, casada, portadora da carteira de identidade nº 07417086-1, expedida em 10/12/1998 pelo IFP/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 886.661.407-63, com endereço profissional na sede da Secretaria Municipal de Educação situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, CEP XX, neste ato representada por **XXX** portadora da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XX, inscrita no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº .../ano, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, constante dos autos do Processo Administrativo 7.691/2025, em nome do Almoxarifado do Prédio Sede (processo “mãe”) apensos: 3434/2025, 8300/2025 e 8881/2025, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.558/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui o presente objeto a eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI e Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

Parágrafo Primeiro – A demanda constante neste contrato é para a Secretaria Municipal de Educação - SME.

Parágrafo Segundo - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o **valor total estimado de R\$XXXX (XXXXXX)**, pelo item, conforme valores unitários e quantitativo corresponde na respectiva Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte.

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

Parágrafo Segundo - O Fundo Municipal de Educação não estará obrigado a adquirir o quantitativo máximo constante deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens/lotos, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.



Parágrafo Terceiro - O quantitativo previsto no termo de referência constitui mera estimativa, não obrigando o Fundo Municipal de Educação a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

Parágrafo Primeiro - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

Parágrafo Segundo - Os bens serão entregues conforme ordem de fornecimento, em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da mesma, nos endereços descritos abaixo, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal:

SME – Almoxarifado da Secretaria de Educação, Rua Ivanir Moraes de Oliveira, nº 01, São Miguel/RJ, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, das 9h às 12h e das 13h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do em nome do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Primeiro- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Terceiro - 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 IPC-A de correção monetária.

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

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

Parágrafo Sexto – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - 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.

Parágrafo Nono - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

Parágrafo Décimo - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

Parágrafo Décimo Primeiro - 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Décimo Segundo - 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.

Parágrafo Décimo Terceiro - 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 07 (sete) dias úteis.

Parágrafo Décimo Quarto - 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.

Parágrafo Décimo Quinto - 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.

Parágrafo Décimo Sexto - 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: P.T.: 14.310.12.361.0054.2.062, N.D.: 339030.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Parágrafo Terceiro - 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).

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



Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÈTIMA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Serão gestores da ata de registro de preço as Secretarias Municipais participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

Parágrafo Primeiro - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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.

Parágrafo Segundo - 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.

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

Parágrafo Quarto - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.

Parágrafo Quinto - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Parágrafo Sexto - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Parágrafo Sétimo - 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Parágrafo Nono - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

Parágrafo Décimo - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



Parágrafo Décimo Primeiro - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Parágrafo Décimo Segundo - O gestor do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

Parágrafo Décimo Quarto - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atribuições dos Gestores da Ata de Registro de Preços

Parágrafo Décimo Quinto - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

Parágrafo Décimo Sexto - Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

- 1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 2 - Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
- 3 - Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
- 4 - Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 5 - Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 6 - Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;
- 7 - Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
- 8 - Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.
- 9 - Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
- 10 - Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 11 - Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 12 - O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, do Termo de Referência.
- 13 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 14 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;
- 15 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 16 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

CLAUSULA OITAVA - FISCAIS DE CONTRATO

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.



Parágrafo Primeiro - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

Parágrafo Quarto - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

Parágrafo Quinto - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Parágrafo Sexto - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Sétimo - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Parágrafo Oitavo - O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Parágrafo Nono - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;
- 7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 9 - Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 - Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

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

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

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

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

3 Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;

4 Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7 Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

8 Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

9 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

10 Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

11 Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



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

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
 - i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.
 - d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.
 - e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
 - f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

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

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

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

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

Parágrafo Único - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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.

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

Parágrafo Segundo - 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.

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

Parágrafo Quarto- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

Parágrafo Quinto - 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).

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

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021..

Parágrafo Segundo - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

Parágrafo Quarto - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, XX de XXXX de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

Nome:

CPF: