



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024.09.09.02

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.09.02-PE

### PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o(a) Município de Antonina do Norte-CE, por meio do(a) Pregoeiro e equipe de apoio, sediado(a) Rua João Batista Arrais, nº 08 – Centro - Antonina do Norte-CE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo Menor preço – Por Item, Modo de Disputa: **Aberto**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 001 de 02 de Janeiro de 2024, observados os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, assim como as demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A presente licitação será realizada no ambiente da plataforma eletrônica: [www.licitacaoantoninadonorte.com.br](http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br).

1.2. As propostas iniciais e documentos de habilitação deverão ser encaminhados, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, para o seguinte endereço: [www.licitacaoantoninadonorte.com.br](http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br), conforme data e horário:

**PROPOSTAS:** até dia 27 de setembro de 2024, às 08h00min

**ABERTURA DA SESSÃO:** Dia 27 de setembro de 2024, às 09h00min.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

1.3. Referência de tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

## 2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO/DIDÁTICO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. O objeto é composto pelo(s) seguinte(s) item(ns):

3. ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	UNIT R\$	TOTAL R\$
1	AGENDA TELEFÔNICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO A-Z AGENDA, TIPO:TELEFÔNICA, REVESTIMENTO CAPA:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z	UNIDADE	44	32,87	1.446,28
2	ALFINETE DE CABEÇA - CAIXA DE ALFINETE COM CABEÇA PARA FLANEOGRAFO E OUTROS FINS COLORIDO ALFINETE MAPA, MATERIAL:METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL CABEÇA:PLÁSTICO, COR:DIVERSOS	CAIXA	29	7,99	231,71
3	ALFINETE DE COSTURA ALFINETE COSTURA, MATERIAL CABEÇA:AÇO	CAIXA	30	9,15	274,50
4	ALFINETE TIPO PERCEVEJO CAIXA COM 100 UNIDADES PERCEVEJO, MATERIAL:METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO	CAIXA	197	8,19	1.613,43
5	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL TAMANHO MÉDIO ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO:MÉDIO, COR:AZUL	UNIDADE	143	15,13	2.163,59
6	ALMOFADA PARA CARIMBO DIVERSAS CORES ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO:MÉDIO, COR:DIVERSAS CORES	UNIDADE	27	12,90	348,30
7	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM PORTA PINCEL APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE:FELTRO, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, INFORMAÇÕES ADICIONAIS:COM PORTA PINCEL	UNIDADE	142	19,12	2.715,04
8	APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR APONTADOR LÁPIS, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:ESCOLAR, COR:VARIADA, QUANTIDADE FUROS:1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM DEPÓSITO	UNIDADE	918	1,88	1.725,84
9	BARBANTE DE ALGODÃO ROLO COM 100M BARBANTE, MATERIAL:ALGODÃO, COR:NATURAL	ROLO	78	21,97	1.713,66



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

10	BARBANTE DE SISAL ROLO COM 50M BARBANTE, MATERIAL-SISAL, COR:NATURAL	ROLO	82	19,00	1.607,20
11	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA, 7,5MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:SILICONE, COR-BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	81	51,97	4.209,57
12	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, 11,2MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, MATERIAL:SILICONE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	83	116,00	9.628,00
13	BEXIGA BALÃO EM LATEX DIVERSAS CORES MATERIAL:BORRACHA NATURAL, LÁTEX, COR:DIVERSAS CORES, TAMANHO: Nº 7	PACOTE	540	17,15	9.261,00
14	BOLA DE ISOPOR 15MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:15MM	UNIDADE	60	39,10	2.346,00
15	BOLA DE ISOPOR 200MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:200MM	UNIDADE	210	47,10	9.891,00
16	BOLA DE ISOPOR 75MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:75MM	UNIDADE	210	68,94	14.477,40
17	BORRACHA BRANCA, BORRÃO BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA	CAIXA	150	16,57	2.485,50
18	BORRACHA PONTEIRA, PCT C/ 100 UNID BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:DIVERSAS, TIPO:MACIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIPO PONTEIRA, APLICAÇÃO:PARA LÁPIS	PACOTE	175	44,23	7.740,25
19	CADERNO 1 MATÉRIA, CAPA DURA 80 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:80 FL	UNIDADE	271	18,97	5.411,87
20	CADERNO 10 MATÉRIAS, CAPA DURA 200 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, QUANTIDADE FOLHAS 200 FL	UNIDADE	300	22,87	7.066,83
21	CADERNO PEQUENO 96 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL	UNIDADE	229	5,04	1.154,16
22	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO CAIXA ARQUIVO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 24,5 CM, IMPRESSÃO:PADRÃO	UNIDADE	776	10,47	8.124,72
23	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS:12 UN, TIPO:MESA, FONTE ALIMENTAÇÃO:ELETRICIDADE/BIVOLT, TENSÃO:110 / 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR, SELETOR DECIMAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO	UNIDADE	59	71,20	4.200,80
24	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA:AZUL	CAIXA	201	96,97	19.490,97
25	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA:PRETO	CAIXA	76	96,97	7.369,72
26	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA:VERMELHO	CAIXA	52	96,97	5.042,44
27	CANETA HIDROGRÁFICA, PCT C/ 12 UNID CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA ESCRITA:FINA, COR:VARIADAS	PACOTE	108	26,33	2.790,98
28	CARTOLINA COLORIDA CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X86CM, COR:DIVERSAS, TIPO:CARD SET	UNIDADE	210	4,10	861,00
29	CARTOLINA DUPLA FACE CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X86CM, COR:DIVERSAS, TIPO:DUPLA FACE	UNIDADE	790	5,13	4.052,70
30	CLIQUE PARA PAPEL Nº 2/0 CLIQUE, TAMANHO:2/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	367	9,91	3.636,97
31	CLIQUE PARA PAPEL Nº 3/0 CLIQUE, TAMANHO:3/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	400	10,47	4.188,00
32	CLIQUE PARA PAPEL Nº 4/0 CLIQUE, TAMANHO:4/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	400	12,30	4.920,00
33	CLIQUE PARA PAPEL Nº 6/0 CLIQUE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	392	16,96	6.648,32
34	COLA BRANCA 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR-BRANCA	UNIDADE	122	24,87	3.034,14
35	COLA BRANCA 90G COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR-BRANCA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BICO APLICADOR	UNIDADE	122	4,06	494,10
36	COLA COLORIDA C/ GLITER, CAIXA C/ 6 UNID COLA, COMPOSIÇÃO:POLIVINIL ACETATO - PVA, COR-VARIADA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICA, COM GLITER E BICO APLICADOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	22	11,79	259,38



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

37	COLA DE ISOPOR 850G COLA, COMPOSIÇÃO:À BASE DE BORRACHA E SOLVENTE, APLICAÇÃO:ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MODIFICADO COM RESINAS TACKFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, TIPO:LÍQUIDO	UNIDADE	84	54,53	4.580,52
38	COLA DE ISOPOR 90G COLA, COMPOSIÇÃO:À BASE DE BORRACHA E SOLVENTE, APLICAÇÃO:ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MODIFICADO COM RESINAS TACKFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, TIPO:LÍQUIDO	UNIDADE	185	6,12	1.099,80
39	COLA DE SILICONE LÍQUIDO, CAIXA C/ 24 UNID, 54G COLA, COMPOSIÇÃO:ACÉTICO E SILICONE, COR:INCOLOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	24	17,58	421,92
40	CORRETIVO 18ML, CAIXA C/ 12 UNID CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICO, LAVÁVEL, INODORO	CAIXA	122	64,17	7.828,74
41	ENVELOPE OFÍCIO PEQUENO, CAIXA C/ 250 UNID ENVELOPE, MODELO:OFÍCIO, TAMANHO (C X L):114 X 229 MM, COR:BRANCO, GRAMATURA:90 G/M2	CAIXA	135	50,97	6.880,95
42	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 229X324MM ENVELOPE, MATERIAL:PAPEL KRAFT FL, TIPO:SACO COMUM, TAMANHO:229X324	CAIXA	148	103,22	15.276,56
43	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 310X410 ENVELOPE, MATERIAL:KRAFT, MODELO:SACO PADRÃO, TAMANHO 310X410, GRAMATURA:80 G/M2	CAIXA	149	87,77	13.077,73
44	ESTILETE ESTREITO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:ESTREITO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	55	33,56	1.845,80
45	ESTILETE LARGO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:LARGO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	48	54,54	2.672,46
46	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL:AÇO	CAIXA	40	37,84	1.513,60
47	FITA ADESIVA GOMADA FITA ADESIVA, MATERIAL:PAPEL, TIPO:GOMADA, COR:BEGE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALTA RESISTÊNCIA, LIVRE DE ÁCIDOS E SOLVENTES	UNIDADE	405	27,36	11.080,80
48	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	225	4,37	983,25
49	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	405	8,03	3.252,15
50	FITA CREPE COLORIDA FITA ADESIVA, MATERIAL:CREPE, COR:VARIADO, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	162	3,75	607,50
51	FOLHA DE ISOPOR FINO 20 X 50 X 100 FOLHA ISOPOR, TAMANHO:20 X 50 X 100	FOLHA	185	8,17	1.511,45
52	FOLHA DE ISOPOR GROSSO 15 X 50 X 100 FOLHA ISOPOR, TAMANHO:15 X 50 X 100	FOLHA	155	8,08	1.252,40
53	GIZ DE CERA GRANDE, CAIXA C/ 6 UNID GIZ CERA, MATERIAL:CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO, COR:VARIADO, TAMANHO:GRANDE, ESPESSURA:FINA	CAIXA	125	9,95	1.243,75
54	GIZ ESCOLAR COLORIDO, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO, COR:VARIADO	CAIXA	102	10,78	1.099,56
55	GIZ ESCOLAR, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, COR:BRANCO, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO	CAIXA	222	13,54	3.005,88
56	GRAMPEADOR GRANDE GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:100 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	74	114,21	8.451,54
57	GRAMPEADOR MÉDIO GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:50 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	60	34,22	2.053,20
58	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO 26/6	UNIDADE	87	40,56	3.528,72
59	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/10	CAIXA	106	13,92	1.503,36
60	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/13	CAIXA	120	14,23	1.707,60
61	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:26/6	CAIXA	180	14,00	2.520,00
62	GUILHOTINA BASE EM AÇO PAPEL A4, ATÉ 10 FOLHAS C/ TRAVA GUILHOTINA, MATERIAL:AÇO, COMPRIMENTO LÂMINA:30 CM, FUNCIONAMENTO:MANUAL, CAPACIDADE CORTE:10 FL	UNIDADE	6	290,20	1.741,20
63	ISOPOR FINO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	150	10,17	1.525,50



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

64	ISOPOR GROSSO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10X50X100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	190	8,73	1.658,70
65	ISOPOR GROSSO 20 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:20 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	200	13,87	2.774,00
66	ISOPOR MÉDIO 15 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:15 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	150	6,91	1.036,50
67	LÁPIS COMUM Nº2, CAIXA C/ 144 UNID LÁPIS, TIPO.COMUM, COR.PRETA, DUREZA CARGA:HB2	CAIXA	520	71,97	37.424,40
68	LÁPIS DE COLORIR, CAIXA C/ 12 UNIDADES LÁPIS DE COR, MATERIAL.MADEIRA, COR.DIVERSAS	CAIXA	228	17,00	3.883,00
69	LIGA ELÁSTICO EM LÁTEX, PCT C/ 100 UNID MATERIAL.BORRACHA, FORMA.CIRCULAR, TAMANHO:18, COR.AMARELA	PACOTE	20	14,87	297,40
70	LIVRO DE REGISTRO ATA LIVRO ATA, QUANTIDADE FOLHAS:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA DURA, PAUTADO, ÍNDICE ALFABÉTICO	UNIDADE	127	71,97	9.140,19
71	LIVRO DE REGISTRO DE PONTO LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS:100, TIPO CAPA.DURA, COR CAPA.PRETA	UNIDADE	110	69,51	7.646,10
72	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS:100 FL, TIPO CAPA:DURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FOLHAS PAUTADAS	UNIDADE	68	74,57	5.070,78
73	MARCA TEXTO, CAIXA C/ 12 UNID CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA-POROSA, TIPO:NÃO RECARREGÁVEL	CAIXA	73	32,82	2.398,86
74	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL.PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:FELTRO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	253	13,80	3.440,80
75	MASSA DE MODELAR, CAIXA C/ 12 UNID MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SILICONE ELÁSTICA, APRESENTAÇÃO:POTE, COR.VARIADA	CAIXA	244	12,94	3.157,36
76	PALITO ESPETO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO: DE CHURRASCO, MATERIAL.MADEIRA	PACOTE	40	7,03	281,20
77	PALITO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO:DE PICOLÉ, MATERIAL.MADEIRA, COMPRIMENTO:10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTAS REDONDAS	PACOTE	316	7,46	2.357,36
78	PAPEL 40KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	115	32,88	3.781,20
79	PAPEL 80KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	235	74,90	17.601,50
80	PAPEL A4 - CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, PAPEL A4, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, IPO PAPEL A4	CAIXA	520	400,00	208.000,00
81	PAPEL CARBONO, CAIXA C/ 100 FOLHAS PAPEL CARBONO, MATERIAL:PAPEL, APLICAÇÃO:ESCRITA MANUAL, TIPO:MONOFACE, COMPRIMENTO:420 MM, LARGURA:297 MM, COR:PRETA	CAIXA	28	33,06	925,68
82	PAPEL CREPOM PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COR:VARIADA	UNIDADE	270	2,88	777,60
83	PAPEL DUPLEX PAPEL DUPLEX, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COR:VARIADA	UNIDADE	269	4,12	1.108,28
84	PAPEL EVA 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM,	UNIDADE	880	7,28	6.406,40
85	PAPEL EVA C/ GLITER 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADO	UNIDADE	460	13,65	6.279,00
86	PAPEL FOTOGRÁFICO, PCT C/ 20 UNID PAPEL FOTOGRÁFICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FORMATO A4, GRAMATURA:230 G/M2	PACOTE	144	53,33	7.679,52
87	PAPEL LAMINADO PAPEL LAMINADO, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:73 CM, LARGURA:55 CM	UNIDADE	210	4,24	890,40
88	PAPEL MADEIRA 80X100CM PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, TAMANHO:80X100 CM	UNIDADE	273	3,02	824,46
89	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR, CAIXA C/ 10 UNID PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO Prensado, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	CAIXA	290	27,11	7.861,90
90	PASTA AZ LARGO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO Prensado, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	UNIDADE	330	24,86	8.203,80
91	PASTA CATÁLOGO 80 FOLHAS PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, TIPO:CATÁLOGO, COR:PRETA, CAPA PVC TRANSPARENTE/PRENDEDOR: 4 PARAFUSOS PLÁSTICO	UNIDADE	102	39,99	4.077,78



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE**

92	PASTA CLASSIFICADORA PASTA ARQUIVO, TIPO:CLASSIFICADORA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	230	9,92	2.281,60
93	PASTA COLECIONADOR C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:297X420MM, COR:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	328	6,90	2.263,20
94	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, COR:VARIADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	810	7,10	5.751,00
95	PASTA SUSPensa P/ DOCUMENTAÇÃO, CAIXA C/ 50 UNID PASTA ARQUIVO, TIPO:SUSPensa, COR:CASTANHA, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO	CAIXA	126	176,55	22.245,30
96	PASTA TRANSPARENTE FINA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	281	7,96	2.236,76
97	PASTA TRANSPARENTE GROSSA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	261	10,01	2.612,61
98	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:100 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	UNIDADE	56	149,53	8.373,68
99	PERFURADOR DE PAPEL 50 FOLHAS PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:MÉDIO, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:50 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL, QUANTIDADE FUROS:2 UN	UNIDADE	59	94,79	5.592,61
100	PILHA ALCALINA AA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AA	UNIDADE	148	3,07	454,36
101	PILHA ALCALINA AAA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AAA	UNIDADE	178	3,50	623,00
102	PILHA MÉDIA PILHA, TAMANHO:MÉDIA, TIPO:ALCALINA, MODELO:C	UNIDADE	120	7,36	883,20
103	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE, CAIXA C/ 12 UNID PINCEL ATÔMICO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:FELTRO, TIPO CARGA:RECARREGÁVEL, COR TINTA:VARIADAS	CAIXA	52	76,96	3.996,72
104	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 12 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NAILON, TAMANHO:12	UNIDADE	166	8,48	1.407,68
105	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 14 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NAILON, TAMANHO:14	UNIDADE	246	12,77	3.141,42
106	PISTOLA COLA QUENTE (FINO) COLA, COMPOSIÇÃO:RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA, ADITIVOS E ÁGUA, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:SERIGRAFIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLA PERMANENTE, TIPO:PASTOSA	UNIDADE	33	44,79	1.478,07
107	PISTOLA DE COLA QUENTE - BASTÃO GROSSO PISTOLA APLICADORA, POTÊNCIA:147 W, VAZÃO:10 KG/H, TEMPERATURA TRABALHO:205, APLICAÇÃO:REVESTIMENTO EMBALAGENS, TIPO:PISTOLA COLA QUENTE	UNIDADE	41	98,20	4.026,20
108	PRANCHETA OFÍCIO DE MADEIRA, COM PEGADOR EM METAL PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL:EUCATEX, COMPRIMENTO:360 MM, LARGURA:240 MM, ESPESURA:3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRENDEDOR DE METAL	UNIDADE	93	27,66	2.572,38
109	QUADRO BRANCO 120 X 90CM QUADRO BRANCO, MATERIAL:FÓRMICA BRANCA BRILHANTE, ACABAMENTO SUPERFICIAL MOLDURA:ALUMÍNIO, COR MOLDURA:NATURAL, LARGURA:120 CM, COMPRIMENTO:90 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MAGNÉTICO COM 2 PRESILHAS PARTE SUPERIOR, TIPO FIXAÇÃO:PAREDE	UNIDADE	37	1.615,00	59.755,00
110	QUADRO FLANELÓGRAFO QUADRO, TIPO:FLANELÓGRAFO, APLICAÇÃO:AFIXAÇÃO	UNIDADE	21	346,67	7.280,07
111	RÉGUA COMUM 30CM, PACOTE C/ 10 UNID RÉGUA COMUM, MATERIAL:PLÁSTICO, COMPRIMENTO:30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO E MILÍMETRO	PACOTE	163	4,10	668,30
112	TESOURA DE PICOTAR PAPEL GRANDE SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SERRILHADA	UNIDADE	34	16,56	563,04
113	TESOURA ESCOLA SEM PONTA, TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:CERCA DE 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LÂMINA RETA C/ CERCA DE 7 CM, PONTA ARREDONDADA	UNIDADE	30	24,21	726,30
114	TESOURA ESCOLAR - SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCOLAR	UNIDADE	34	27,78	944,52
115	TESOURA GRANDE TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TAMANHO:GRANDE	UNIDADE	62	30,22	1.873,64
116	TINTA FACIAL CREMOSA, C/ 10 UNID TINTA PINTURA FACIAL, COR:VARIADA	PACOTE	140	27,54	3.897,60

*[Handwritten signatures and initials]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

117	TINTA GUACHE NÃO TÓXICA, CAIXA C/ 6 UNID TINTA GUACHE, COR:VARIADA, APLICAÇÃO:PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA	CAIXA	170	15,30	2.601,00
118	TINTA PARA CARIMBO 40ML TINTA PARA CARIMBO, COR:PRETA OU AZUL, COMPONENTES:ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, APLICAÇÃO:ALMOFADA, CAPACIDADE FRASCO:40 ML	UNIDADE	62	7,27	450,74
119	TINTA PARA TECIDO, 37ML TINTA, COMPOSIÇÃO:CORANTE DIRETO, CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:TINGIMENTO DE TECIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	50	9,31	465,50
120	TINTA SPRAY TINTA ARTÍSTICA, COMPOSIÇÃO:A BASE DE RESINA ACRÍLICA, TIPO:SECAGEM RÁPIDA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:USO GERAL, APRESENTAÇÃO:SPRAY	UNIDADE	30	28,06	841,80
121	TNT ROLO C/ 50 METROS TNT, GRAMATURA:50 G/M2, COR:DIVERSAS	ROLO	20	106,21	2.655,25
TOTAL					771.683,96

3.1. O objeto está fundamentado no **Estudo Técnico Preliminar – ETP (ANEXO I)** e no **Termo de Referência (ANEXO II)**.

3.2. Valor estimado do objeto: **R\$ 771.683,96 (setecentos e setenta e um mil, seiscentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)**.

3.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

3.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico <http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/> e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do Edital.

### 3.5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.5.1. O prazo de entrega será de **10 (dez) dias a contar da expedição da Ordem de Compras**, solicitado pela Secretaria Contratante.

3.5.2. **Locais de Entrega:** A entrega dos itens deverão ser em dias úteis, nos locais solicitados pela secretarias demandantes.

3.5.3. **Horário de Entrega:** Os itens deverão ser fornecidos conforme Ordem de Compras. Os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em materiais em local, data e horário designado pela secretaria contratante.

3.5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 3. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

- SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
04.122.0112.2.013 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- SECRETARIA DE AGRICULTURA  
20.122.0112.2.020 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Agricultura  
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- SECRETARIA DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E TURISMO  
04.122.0112.2.023 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Governo, Planejamento e Turismo  
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E MEIO AMBIENTE  
04.122.0112.2.024 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Cultura, Lazer e Meio Ambiente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

3.3.90.30.00 – Material de consumo

• SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0112.2.007 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.30.00 – Material de consumo

• SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.122.0112.2.033 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Educação

12.361.0541.2.044 – Manutenção e Gerenciamento do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%

12.365.0551.2.049 – Manutenção e Gerenciamento do Ensino Infantil

3.3.90.30.00 – Material de consumo

• SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0112.2.072 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Assistência Social

08.244.0224.2.087 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica – CRAS/PAIF

08.243.0231.2.079 – Funcionamento do Conselho Tutelar

08.244.0224.2.089 – Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos - SCFV

08.244.0222.2.084 – Apoio a Gestão Descentralizada – IGD Bolsa

08.243.0224.2.077 – Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz

3.3.90.30.00 – Material de consumo

• SECRETARIA DE SAÚDE

10.122.0112.2.056 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Saúde e Saneamento

10.301.0633.2.059 – Manutenção das Ações Estratégicas de Saúde da Família - SF

10.302.0634.2.056 – Gerenciamento e Manutenção do Hospital Municipal

3.3.90.30.00 – Material de consumo

3.2 As quantidades a serem executadas estão fundamentadas de acordo com o Estudo Técnico Preliminar – ETP (ANEXO I) e no Termo de Referência (ANEXO II).

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

4.2 A impugnação deverá ser enviada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio <http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/>

4.3 Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao (à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio <http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/>

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

4.7 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio <http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

5.2 Vedações. Não poderão disputar da licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

### 5.2.1. JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

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

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

5.2.1.3 -Se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 5.2, alínea deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações. Nesse sentido, o **ACÓRDÃO Nº 2831/2012 –TCU – Plenário informa:**

*"A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa".*

5.3 A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.4 O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

## 6. CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

6.1 Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio <http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/>

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

6.3 Os interessados em se credenciar na plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** poderão obter maiores informações na página <http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela **central de atendimentos 3003-5455/ 0800 730 5455 da Plataforma.**

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de ANTONINA DO NORTE/CE responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto à plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do Município de ANTONINA DO NORTE/CE, com apoio técnico e operacional da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

**6.9 INCUMBIRÁ À LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO, RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO, PELO SISTEMA, OU DE SUA DESCONEXÃO.**

### **7. BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

7.1 As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

**7.1.1** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**

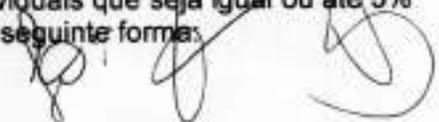
**7.1.2** A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, **deverá ser comprovada, mediante apresentação de Declaração de seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.** A apresentação de declaração falsa poderá implicar em sanções ao declarante

**7.1.3** A condição de **Microempreendedor Individual** **deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.**

**7.1.4** Poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro ou Autoridade Competente para fins de diligência em busca de comprovação de enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, solicitar a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa ou de declaração de enquadramento nesta condição, certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, quando se tratar das sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, as quais deverão estar ATUALIZADOS, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.**

**7.1.5** Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

**7.2** Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais e houver proposta de microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, proceder-se-á da seguinte forma:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

7.3 A microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;

7.4 Não sendo vencedora a microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais melhor classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.6 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

### 8. PROPOSTA

8.1 Os proponentes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, a proposta inicial, até a data e o horário estabelecidos neste edital.

8.2 Os proponentes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta readequada com a descrição do objeto ofertado e o preço, até 02h00min (duas horas) após a solicitação dos mesmos pelo Pregoeiro.

8.3 O envio da proposta readequada, e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.4 Incumbirá ao proponente 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.

8.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### 9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 Para elaboração das propostas o licitante deve:

I - Apresentar sua proposta com valor não superior ao valor máximo indicado pela Administração Pública Municipal;

II - Elaborar sua proposta levando em consideração a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem ou serviço.

9.2 O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021).

9.3 O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

9.4 A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, **devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

9.5 Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

9.6 **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS READEQUADA SEM A ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.**

9.7 A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo VI deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

- A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o(a) Pregoeiro(a) possa facilmente constatar que as especificações no presente pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;
- O preço unitário e os preços totais cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;
- A identificação da marca e do modelo do objeto ofertado;
- Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

9.8 Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.9 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.10 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

9.12 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.13 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e nos horários indicados no preâmbulo deste edital, no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

9.14 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá **exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.**

9.15 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

9.16 Aberta a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

9.17 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **ABERTO**:

- a) 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;
- b) A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;
- c) Não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;
- d) Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- e) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
- f) Durante o envio de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;
- g) Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.23. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/>.

### 10. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

- 10.1 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
- II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- III - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.2 A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

### 11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1. Serão desclassificadas as propostas que:
- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital;
- VI - Não apresentarem 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 (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).
- 11.2 A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à propostas mais bem classificadas (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

### 12. EMPATE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

12.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021).

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

12.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Nos termos art. 5º, do do Decreto federal nº 11.430, de 8 de março de 2023, são ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho:

I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

12.2.1. Para fins da presente licitação, a comprovação do desenvolvimento de ações de que trata o item 12.2 dar-se-á por meio de declaração expressa do licitante de que desenvolve referidas ações.

12.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.4 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado de Ceará;

II - empresas brasileiras;

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

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

### 13. NEGOCIAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lances da Sessão pública, o Pregoeiro **PODERÁ** negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

### 14. HABILITAÇÃO

14.1. Encerrado o julgamento das propostas, será feita a análise da documentação para **HABILITAÇÃO**.

14.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação**.

14.3. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

14.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.6. Em se tratando de licitante microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, **DESDE QUE CUMPRIDAS AS EXIGÊNCIAS DO ITEM 7.1.2 E 16.2** do edital havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

14.7. A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadenciado direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### 14.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.8.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **NO CASO DE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- g) **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF,** de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

### 14.9 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.9.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

14.9.4. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.9.5. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.9.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

14.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

14.9.8 Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

### 14.10 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

14.10.1 **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

14.10.2 Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

14.10.3 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) iguais ou superiores a 1 (um):

a) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

14.10.4 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.

14.10.5 Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

14.10.6 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).

14.10.7 havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais

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

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

14.10.10 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.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

14.10.14 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

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

A). 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.

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

### 14.11 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.11.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

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

### 14.12. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

14.12.1. A proponente deverá **DECLARAR** em documento único (conforme modelo Anexo III):

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

b) 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;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de ANTONINA DO NORTE ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) 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).

h) **DECLARA** que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

14.6. A proponente enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** conforme **Anexo IV**, observando também o disposto no subitem 7.1.2 do edital.

14.7. **CARTA DE APRESENTAÇÃO** em conformidade com o modelo do **Anexo V** deste Edital.

14.8. Serão exigidos documentos de habilitação no sistema, apenas do licitante vencedor, devendo ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas após tal solicitação, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

### 15. RECURSOS

15.1. Cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - Anulação ou revogação da licitação;

IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

15.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, **DE FORMA IMEDIATA**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de **30 (TRINTA) MINUTOS**.

15.3. A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

15.4. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.5. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

15.6. As razões e contrarrazões serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de campo próprio no Sistema.

15.7. Caberá o Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a autoridade superior o Pregoeiro, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

15.9. Os autos dos processos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados.

15.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

### 16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.

16.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16.5. A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.

16.6. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

### 17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Condições de Entrega

**17.2. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:**

17.2.1. A contratada deverá fornecer materiais e expediente por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

17.2.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras.

17.2.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Contratante.

17.2.4. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias a contar da expedição da Ordem de Compras.

**17.3. os itens serão recusados nos seguintes casos:**

a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento (quando for o caso);

b) quantidade maior ou menor que o solicitado;

c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;

d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da fórmula solicitada;

e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

17.4. O fornecimento dos itens deverá ser feito pela empresa vencedora do certame, matriz ou filial;

17.5. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos itens;

17.6. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos, na qual deverá constar as quantidades, valores e número de contrato e empenho fornecido mediante ordem de serviço/compras, também como as certidões; Trabalhista, FGST, Estadual e Federal;

**17.7. Os fornecimentos das ITENS deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:**

17.7.1. os materiais deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

17.7.2. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

17.8. A contratada deverá efetuar a entrega dos itens em dias úteis, conforme calendário do município;

17.9. Os itens deverão ser fornecidas conforme solicitado na Ordem de Compras;

17.10. A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;

17.11. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue;

17.12. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais/itens, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos materiais.

17.13. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades dos itens, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de ANTONINA DO NORTE- CE, com endereço na Rua João Batista Arrais, nº 08 - Centro – ANTONINA DO NORTE, CEP 63.570-000, inscrito no CNPJ da **Secretaria Contratante**.

17.13.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

17.13.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

## 18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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

18.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

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

### Liquidação

18.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, Inciso I do Artigo 116 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2023.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

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

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

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

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

18.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

18.11.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

18.11.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.º (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

18.11.2.1. Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

18.14. 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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

18.15. 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.

18.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão municipal e/ou SICAF.

### 18.17. Prazo de pagamento

18.17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e conseqüente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos da Artigo 116 do Decreto 001/2024 de 02 de Janeiro de 2024.

### 18.18. Forma de pagamento

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

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

18.18.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021 e no Decreto 001 de 02 de Janeiro de 2024.

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

18.18.3.1. 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.

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

18.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 18.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

18.6. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

18.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

18.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

18.9. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, conforme Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.

## 19. PENALIDADES

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- 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 e conforme Artigo 126 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024);
- 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 e conforme Artigo 131 do Decreto 01 de 02 de Janeiro de 2024);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Artigo 132 do Decreto 01 de 02 de Janeiro de 2024).
- iv. **Multa:**
- a) A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, sendo obedecido ao que preconiza as demais regras do Artigo 127 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;
- b) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso I, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;
- c) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso II, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;
- d) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso III, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024.
- e) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso IV, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;
- f) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso V, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;
- g) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso VI, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;
- 19.3 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 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024)
- 19.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).
- 19.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024)
- 19.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).
- 19.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024):

- 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.

19.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, 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).

19.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

19.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

19.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.

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

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultado o Pregoeiro ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

20.3. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de ANTONINA DO NORTE, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso municipal.

20.4. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

I - Portal TCE/CE;

II Página do Município;

III - Plataforma <http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/>

### 20.5. São anexos deste edital:

- I) Estudo Técnico Preliminar – ETP.
- II) Termo de Referência – TR.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- III) Modelo de Declaração ÚNICA.
- IV) Modelo Declaração LC 123/2006.
- V) Modelo Carta de Apresentação
- VI) Contrato.

20.6. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Antonina do Norte/CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de ANTONINA DO NORTE/CE, 13 de setembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Cicero Leadesom Oliveira da Silva  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde

\_\_\_\_\_  
Francisco Arrais da Silva  
Ordenador de Despesas do Fundo Geral e Assistência Social

\_\_\_\_\_  
Bartolomeu Batista Neto  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024.09.09.02  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.09.02-PE**

**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:** O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva identificar a melhor solução e avaliar a sua viabilidade técnica e econômica, demonstrando os elementos e informações essenciais que servirão para embasar o Termo de Referência, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, para atender às necessidades atinentes a aquisições de material de expediente/escritório/didático destinados a atender as necessidades de diversas secretarias do Município De Antonina Do Norte-Ce.

**2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:** materiais de expediente/escritório/didático, objeto da contratação, se enquadra como bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A aquisição visa atender as necessidades corriqueiras das diversas secretarias do município de Antonina do Norte/CE, especificamente, Fundo Geral (Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Finanças, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Obras e urbanismo), Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Antonina do Norte/CE.

**3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:** a aquisição visa garantir o abastecimento contínuo e seguro desse insumo essencial para o atendimento das atividades administrativas do Município.

3.1 a aquisição de materiais de expediente/escritório/didático é necessária, pois os itens que compõem essa contratação são indispensáveis para a não interrupção das atividades nas unidades, durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são materiais de suma importância para a realização de tarefas diárias, como impressão de documentos, escrita, organização de arquivos e correspondências, tarefas escolares e educativas, visando garantir a manutenção das dependências dos órgãos públicos do município Antonina do Norte/CE.

Os itens listados foram selecionados por cada secretaria, garantindo a disponibilidade dos materiais comuns para o contínuo andamento das rotinas administrativas nos setores vinculados. Vale ressaltar que esta aquisição é fundamental para uma administração eficiente. Tendo isso em vista, tais objetos comuns precisam estarem disponíveis, conforme o aumento das demandas (previsíveis ou imprevisíveis) nesses setores.

Além disso, a aquisições de materiais de expediente/escritório/didático se baseia em diversos fatores fundamentais para o funcionamento eficiente e contínuo das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias.

Esses materiais são essenciais para garantir que as rotinas de trabalho sejam executadas de forma organizada e eficaz, possibilitando a realização de tarefas diárias, a manutenção de registros e documentos importantes, bem como o suporte ao planejamento e execução de projetos e programas em cada uma dessas áreas.

A falta de materiais de expediente adequados pode comprometer a qualidade dos serviços prestados à população, dificultando a comunicação interna e externa, atrasando processos administrativos e impactando negativamente o atendimento aos cidadãos.

Portanto, a aquisição desses materiais é indispensável para assegurar que as secretarias possam desempenhar suas funções com a agilidade e eficiência necessárias, contribuindo para o bom andamento da administração pública e para o atendimento das demandas da comunidade local.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

### **4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

4.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada com o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações do Município de Antonina do Norte.

4.2. A contratação possui uma relação direta e transversal com os objetivos estratégicos traçados nos instrumentos de planejamento estratégico e do PPA do órgão, pois esta contratação possibilita algumas das ações que dependem indiretamente da contratação em tela para possibilitar aos agentes públicos o cumprimento de sua missão institucional.

### **5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1 Considerando-se a sua classificação - materiais de expediente/escritório/didático, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) as contratadas deverão entregar o material no prazo, em remessa parcelada, no endereço indicado no edital, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

b) as contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

c) nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

d) a proposta das contratadas deverão ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

e) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada;

f) não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;

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

h) será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

i) serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

j) as empresas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Leis Estaduais e Leis Municipais, quando for o caso, no que couber;

k) no caso específico desses produtos (itens de expediente/escritório/didático), o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) estabelece requisitos de segurança e qualidade para garantir que atendam a padrões mínimos exigidos. Portanto, o objeto desta contratação deve estar devidamente regulamentado e certificado por este órgão;

l) a contratada deverá obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam a respeito dos materiais de expediente/escritório/didático;

m) a contratação deverá se dar através de pregão eletrônico, pois os bens classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado;

n) a contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

o) indicação de marcas ou modelos (artigo 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021): na presente contratação não serão admitidas a indicação de marcas, características ou modelos.

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

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

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

5.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 116, Inciso I do Decreto Municipal nº 001/2024, de 02 de Janeiro de 2024;

### **5.6. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP**

5.6.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

5.6.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

5.6.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

5.6.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

5.6.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Antonina Norte, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

5.6.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2.021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

5.6.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública,” conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2.021.

**6- LEVANTAMENTO DE MERCADO:** Para a elaboração deste ETP, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante da solução de aquisição de materiais de expediente/escritório/didático, predominam dois principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

**Solução 1:** Aquisição de materiais de expediente/escritório/didático através de Pregão Eletrônico de modo geral, a aquisição de materiais de expediente/escritório/didático por essa modalidade tende a resultar em um ganho econômico maior, pois possibilita emissão de lances, em disputa sucessivas, o que possibilita aos licitantes ofertar melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido.

**Solução 2:** Adesão a Ata de Registro de Preços por intermédio do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de: prévia consulta e anuência do órgão gerenciador; indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço; aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada está à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços; embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias.

**Análise da solução:** Assim a análise e escolha entre as soluções existentes tendo em vista todos os argumentos elencados acima no momento entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **Solução 1**, pois salienta-se que esta solução tem sido utilizada nos últimos exercícios para diversas aquisições de materiais de expediente/escritório/didático e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades das Unidades Administrativas do Município de Antonina do Norte até o momento, logo, é a solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado, Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica à Instituição.

6.2. É de bom alvitre esclarecer que para esse tipo de objeto/solução existem um grande número de fornecedores existentes no mercado, que oferecem materiais de expediente/escritório/didático dentro das especificações solicitadas.

6.3. Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados o modelo praticado para seleção do fornecedor é o menor preço oferecido, aplicado ao orçamento de referência, tendo como parâmetro a média dos preços obtido conforme Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Decreto Municipal Nº 01 de 02 de janeiro de 2024.

**7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO):** a estimativa de consumo de materiais de expediente/escritório/didático destinado a atender as necessidades das Secretarias de Antonina do Norte/CE, segue a perspectiva de evolução do serviço com base nos dados do último ano (anexo I), contratações dos itens em diversas secretarias e programas envolvidos do município de Antonina do Norte-CE, além do quantitativo previsto para possíveis eventualidades, considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento. Com base nessa análise retrospectiva, e ponderando-se também a evolução do serviço, os variados públicos (população fixa e flutuante das repartições), além do quantitativo previsto para possíveis eventualidades e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento, traçou-se a demanda futura, garantindo que as estimativas estejam alinhadas com as demandas reais de cada setor. O objetivo é evitar tanto a falta, quanto o excesso de estoque, otimizando assim os recursos financeiros e garantindo uma gestão eficaz dos materiais de expediente/escritório/didático, pois a aquisição garantirá saldo até a conclusão de novo procedimento licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	UNIT R\$	TOTAL R\$
1	<b>AGENDA TELEFÔNICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO A-Z</b> AGENDA, TIPO:TELEFÔNICA, REVESTIMENTO CAPA:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z	UNIDADE	44	32,87	1.446,28
2	<b>ALFINETE DE CABEÇA - CAIXA DE ALFINETE COM CABEÇA PARA FLANELOGRAFO E OUTROS FINS</b> COLORIDO ALFINETE MAPA, MATERIAL:METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL CABEÇA:PLÁSTICO, COR:DIVERSOS	CAIXA	29	7,99	231,71
3	<b>ALFINETE DE COSTURA</b> ALFINETE COSTURA, MATERIAL CABEÇA:AÇO	CAIXA	30	9,15	274,50
4	<b>ALFINETE TIPO PERCEVEJO CAIXA COM 100 UNIDADES</b> PERCEVEJO, MATERIAL:METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO	CAIXA	197	8,19	1.613,43
5	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL TAMANHO MÉDIO</b> ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO:MÉDIO, COR:AZUL	UNIDADE	143	15,13	2.163,59
6	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO DIVERSAS CORES</b> ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO:MÉDIO, COR:DIVERSAS CORES	UNIDADE	27	12,90	348,30
7	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM PORTA PINCEL</b> APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE:FELTRO, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, INFORMAÇÕES ADICIONAIS:COM PORTA PINCEL	UNIDADE	142	19,12	2.715,04
8	<b>APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR</b> APONTADOR LÁPIS, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:ESCOLAR, COR:VARIADA, QUANTIDADE FUROS:1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM DEPÓSITO	UNIDADE	918	1,88	1.725,84
9	<b>BARBANTE DE ALGODÃO ROLO COM 100M</b> BARBANTE, MATERIAL:ALGODÃO, COR:NATURAL	ROLO	78	21,97	1.713,66
10	<b>BARBANTE DE SISAL ROLO COM 50M</b> BARBANTE, MATERIAL:SISAL, COR:NATURAL	ROLO	82	19,60	1.607,20
11	<b>BASTÃO DE COLA QUENTE FINA, 7,5MM X 30CM, PCT C/ 1KG</b> COLA, COMPOSIÇÃO:SILICONE, COR:BRANCO SEMI- TRANSPARENTE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	81	51,97	4.209,57
12	<b>BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, 11,2MM X 30CM, PCT C/ 1KG</b> COLA, COR:BRANCO SEMI- TRANSPARENTE, MATERIAL:SILICONE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	83	116,00	9.628,00
13	<b>BEXIGA BALÃO EM LATEX DIVERSAS CORES</b> MATERIAL:BORRACHA NATURAL, LÁTEX, COR:DIVERSAS CORES, TAMANHO:Nº 7	PACOTE	540	17,15	9.261,00
14	<b>BOLA DE ISOPOR 15MM</b> BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:15MM	UNIDADE	60	39,10	2.346,00
15	<b>BOLA DE ISOPOR 200MM</b> BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:200MM	UNIDADE	230	47,10	9.891,00
16	<b>BOLA DE ISOPOR 75MM</b> BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:75MM	UNIDADE	230	68,94	14.477,40
17	<b>BORRACHA BRANCA, BORRÃO</b> BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA	CAIXA	150	16,57	2.485,50
18	<b>BORRACHA PONTEIRA, PCT C/ 100 UNID</b> BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:DIVERSAS, TIPO:MACIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIPO PONTEIRA, APLICAÇÃO:PARA LÁPIS	PACOTE	175	44,23	7.740,25
19	<b>CADERNO 1 MATÉRIA, CAPA DURA 80 FOLHAS</b> CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:80 FL	UNIDADE	271	19,97	5.411,87
20	<b>CADERNO 10 MATÉRIAS, CAPA DURA 200 FOLHAS</b> CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, QUANTIDADE FOLHAS:200 FL	UNIDADE	309	22,87	7.066,83



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

21	<b>CADERNO PEQUENO 96 FOLHAS</b> CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL	UNIDADE	229	5,04	1.154,16
22	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO</b> CAIXA ARQUIVO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 24,5 CM, IMPRESSÃO:PADRÃO	UNIDADE	776	10,47	8.124,72
23	<b>CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS</b> CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS:12 UN, TIPO:MESA, FONTE ALIMENTAÇÃO:ELETRICIDADE/BIVOLT, TENSÃO:110 / 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR, SELETOR DECIMAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO	UNIDADE	59	71,30	4.200,80
24	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNID</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA:AZUL	CAIXA	201	96,97	19.490,97
25	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNID</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA:PRETO	CAIXA	75	96,97	7.368,72
26	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNID</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA:VERMELHO	CAIXA	52	96,97	5.042,44
27	<b>CANETA HIDROGRÁFICA, PCT C/ 12 UNID</b> CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA ESCRITA:FINA, COR:VARIADAS	PACOTE	106	26,33	2.790,98
28	<b>CARTOLINA COLORIDA</b> CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:CARD SET	UNIDADE	210	4,30	903,00
29	<b>CARTOLINA DUPLA FACE</b> CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:DUPLA FACE	UNIDADE	790	5,13	4.052,70
30	<b>CLIFE PARA PAPEL Nº 2/0</b> CLIFE, TAMANHO:2/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	367	9,91	3.636,97
31	<b>CLIFE PARA PAPEL Nº 3/0</b> CLIFE, TAMANHO:3/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	400	10,47	4.188,00
32	<b>CLIFE PARA PAPEL Nº 4/0</b> CLIFE, TAMANHO:4/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	400	12,30	4.920,00
33	<b>CLIFE PARA PAPEL Nº 6/0</b> CLIFE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	392	16,96	6.648,32
34	<b>COLA BRANCA 1KG</b> COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA	UNIDADE	122	24,87	3.034,14
35	<b>COLA BRANCA 90G</b> COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BICO APLICADOR	UNIDADE	122	4,05	498,10
36	<b>COLA COLORIDA C/ GLITER, CAIXA C/ 6 UNID</b> COLA, COMPOSIÇÃO:POLIVINIL ACETATO - PVA, COR:VARIADA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICA, COM GLITER E BICO APLICADOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	22	11,79	259,38
37	<b>COLA DE ISOPOR 850G</b> COLA, COMPOSIÇÃO:À BASE DE BORRACHA E SOLVENTE, APLICAÇÃO:ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MODIFICADO COM RESINAS TACKFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, TIPO:LÍQUIDO	UNIDADE	84	54,53	4.580,52
38	<b>COLA DE ISOPOR 90G</b> COLA, COMPOSIÇÃO:À BASE DE BORRACHA E SOLVENTE, APLICAÇÃO:ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MODIFICADO COM RESINAS TACKFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, TIPO:LÍQUIDO	UNIDADE	165	6,32	1.052,70
39	<b>COLA DE SILICONE LÍQUIDO, CAIXA C/ 24 UNID, 54G</b> COLA, COMPOSIÇÃO:ACÉTICO E SILICONE, COR:INCOLOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	24	17,58	421,92
40	<b>CORRETIVO 18ML, CAIXA C/ 12 UNID</b> CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL:BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICO, LAVÁVEL, INODORO	CAIXA	122	64,17	7.828,74



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

41	ENVELOPE OFÍCIO PEQUENO, CAIXA C/ 250 UNID ENVELOPE, MODELO:OFÍCIO, TAMANHO (C X L):114 X 229 MM, COR:BRANCO, GRAMATURA:90 G/M2	CAIXA	135	50,97	6.880,95
42	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 229X324MM ENVELOPE, MATERIAL:PAPEL KRAFT FL, TIPO:SACO COMUM, TAMANHO:229X324	CAIXA	148	103,22	15.276,56
43	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 310X410 ENVELOPE, MATERIAL:KRAFT, MODELO:SACO PADRÃO, TAMANHO 310X410, GRAMATURA:80 G/M2	CAIXA	149	87,77	13.077,73
44	ESTILETE ESTREITO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:ESTREITO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	55	33,56	1.845,80
45	ESTILETE LARGO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:LARGO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	49	54,54	2.672,46
46	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL:AÇO	CAIXA	40	37,84	1.513,60
47	FITA ADESIVA GOMADA FITA ADESIVA, MATERIAL:PAPEL, TIPO:GOMADA, COR:BEGE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALTA RESISTÊNCIA, LIVRE DE ÁCIDOS E SOLVENTES	UNIDADE	405	27,36	11.080,80
48	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	225	4,37	983,25
49	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	405	8,03	3.252,15
50	FITA CREPE COLORIDA FITA ADESIVA, MATERIAL:CREPE, COR:VARIADO, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	162	3,75	607,50
51	FOLHA DE ISOPOR FINO 20 X 50 X 100 FOLHA ISOPOR, TAMANHO:20 X 50 X 100	FOLHA	185	8,17	1.511,45
52	FOLHA DE ISOPOR GROSSO 15 X 50 X 100 FOLHA ISOPOR, TAMANHO:15 X 50 X 100	FOLHA	155	8,08	1.252,40
53	GIZ DE CERA GRANDE, CAIXA C/ 8 UNID GIZ CERA, MATERIAL:CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO, COR:VARIADO, TAMANHO:GRANDE, ESPESSURA:FINA	CAIXA	125	9,95	1.243,75
54	GIZ ESCOLAR COLORIDO, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO, COR:VARIADO	CAIXA	102	10,78	1.099,56
55	GIZ ESCOLAR, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, COR:BRANCO, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO	CAIXA	222	13,54	3.005,88
56	GRAMPEADOR GRANDE GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:100 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	74	114,21	8.451,54
57	GRAMPEADOR MÉDIO GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:50 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	60	34,22	2.053,20
58	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:26/6	UNIDADE	87	40,56	3.528,72
59	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/10	CAIXA	308	13,92	1.503,36
60	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/13	CAIXA	120	14,23	1.707,60
61	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:26/6	CAIXA	180	14,00	2.520,00
62	GUILHOTINA BASE EM AÇO PAPEL A4, ATÉ 10 FOLHAS C/ TRAVA GUILHOTINA, MATERIAL:AÇO, COMPRIMENTO LÂMINA:30 CM, FUNCIONAMENTO:MANUAL, CAPACIDADE CORTE:10 FL	UNIDADE	6	260,20	1.561,20
63	ISOPOR FINO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	150	10,17	1.525,50
64	ISOPOR GROSSO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10X50X100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	190	8,73	1.658,70



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE**

65	ISOPOR GROSSO 20 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:20 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMP	UNIDADE	200	13,87	2.774,00
66	ISOPOR MÉDIO 15 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:15 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMP	UNIDADE	150	6,91	1.036,50
67	LÁPIS COMUM Nº2, CAIXA C/ 144 UNID LÁPIS, TIPO:COMUM, COR:PRETA, DUREZA CARGA:HB2	CAIXA	520	71,97	37.424,40
68	LÁPIS DE COLORIR, CAIXA C/ 12 UNIDADES LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR:DIVERSAS	CAIXA	229	17,00	3.893,00
69	LIGA ELÁSTICO EM LÁTEX, PCT C/ 100 UNID MATERIAL:BORRACHA, FORMA:CIRCULAR, TAMANHO:18, COR:AMARELA	PACOTE	20	14,67	297,40
70	LIVRO DE REGISTRO ATA LIVRO ATA, QUANTIDADE FOLHAS:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA DURA, PAUTADO, ÍNDICE ALFABÉTICO	UNIDADE	127	71,97	9.140,19
71	LIVRO DE REGISTRO DE PONTO LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS:100, TIPO CAPA:DURA, COR CAPA:PRETA	UNIDADE	110	69,51	7.646,10
72	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS:100 FL, TIPO CAPA:DURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FOLHAS PAUTADAS	UNIDADE	68	74,57	5.070,76
73	MARCA TEXTO, CAIXA C/ 12 UNID CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:POROSA, TIPO:NÃO RECARREGÁVEL	CAIXA	73	32,62	2.395,86
74	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:FILTRO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	253	13,60	3.440,80
75	MASSA DE MODELAR, CAIXA C/ 12 UNID MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SIUCONE ELÁSTICA, APRESENTAÇÃO:POTE, COR:VARIADA	CAIXA	244	12,94	3.157,36
76	PALITO ESPETO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO: DE CHURRASCO, MATERIAL:MADEIRA	PACOTE	40	7,03	281,20
77	PALITO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO:DE PICOLÉ, MATERIAL:MADEIRA, COMPRIMENTO:10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTAS REDONDAS	PACOTE	316	7,46	2.357,36
78	PAPEL 40KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	115	32,88	3.781,20
79	PAPEL 60KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	235	74,90	17.601,50
80	PAPEL A4 - CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, PAPEL A4, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, IPO PAPEL-A4	CAIXA	520	400,00	208.000,00
81	PAPEL CARBONO, CAIXA C/ 100 FOLHAS PAPEL CARBONO, MATERIAL:PAPEL, APLICAÇÃO:ESCRITA MANUAL, TIPO:MONOFACE, COMPRIMENTO:420 MM, LARGURA:297 MM, COR:PRETA	CAIXA	28	33,06	925,68
82	PAPEL CREPOM PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COR:VARIADA	UNIDADE	270	2,88	777,60
83	PAPEL DUPLEX PAPEL DUPLEX, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COR:VARIADA	UNIDADE	269	4,12	1.108,28
84	PAPEL EVA 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM,	UNIDADE	880	7,28	6.406,40
85	PAPEL EVA C/ GLITER 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADO	UNIDADE	460	13,65	6.279,00
86	PAPEL FOTOGRÁFICO, PCT C/ 20 UNID PAPEL FOTOGRÁFICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FORMATO A4, GRAMATURA:230 G/M2	PACOTE	144	53,33	7.679,52
87	PAPEL LAMINADO PAPEL LAMINADO, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:73 CM, LARGURA:55 CM	UNIDADE	210	4,24	890,40



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

88	<b>PAPEL MADEIRA 80X100CM</b> PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, TAMANHO:80X100 CM	UNIDADE	275	3,02	824,46
89	<b>PASTA ARQUIVO REGISTRADOR, CAIXA C/ 10 UNID</b> PASTA ARQUIVO, MATERIAL-PAPELÃO Prensado, TIPO-AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUIROS	CAIXA	290	27,11	7.861,90
90	<b>PASTA AZ LARGO</b> PASTA ARQUIVO, MATERIAL-PAPELÃO Prensado, TIPO-AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUIROS	UNIDADE	330	24,86	8.203,80
91	<b>PASTA CATÁLOGO 50 FOLHAS</b> PASTA ARQUIVO, MATERIAL-PAPELÃO, TIPO-CATÁLOGO, COR:PRETA, CAPA PVC TRANSPARENTE/PRENDEDOR: 4 PARAFUSOS PLÁSTICO	UNIDADE	102	39,39	4.017,78
92	<b>PASTA CLASSIFICADORA</b> PASTA ARQUIVO, TIPO:CLASSIFICADORA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	230	9,92	2.281,60
93	<b>PASTA COLECIONADOR C/ ELÁSTICO</b> PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:297X420MM, COR:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	328	6,90	2.263,20
94	<b>PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO</b> PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, COR:VARIADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	830	7,10	5.751,00
95	<b>PASTA SUSPensa P/ DOCUMENTAÇÃO, CAIXA C/ 50 UNID</b> PASTA ARQUIVO, TIPO:SUSPensa, COR:CASTANHA, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO	CAIXA	126	176,55	22.245,30
96	<b>PASTA TRANSPARENTE FINA C/ ELÁSTICO</b> PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	281	7,96	2.236,76
97	<b>PASTA TRANSPARENTE GROSSA C/ ELÁSTICO</b> PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	261	10,01	2.612,61
98	<b>PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS</b> PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:100 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	UNIDADE	56	149,53	8.373,68
99	<b>PERFURADOR DE PAPEL 50 FOLHAS</b> PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:MÉDIO, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:50 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL, QUANTIDADE FUIROS:2 UN	UNIDADE	59	94,79	5.592,61
100	<b>PILHA ALCALINA AA</b> PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AA	UNIDADE	148	3,07	454,36
101	<b>PILHA ALCALINA AAA</b> PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AAA	UNIDADE	178	3,50	623,00
102	<b>PILHA MÉDIA</b> PILHA, TAMANHO:MÉDIA, TIPO:ALCALINA, MODELO:C	UNIDADE	120	7,36	883,20
103	<b>PINCEL ATÔMICO PERMANENTE, CAIXA C/ 12 UNID</b> PINCEL ATÔMICO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:FELTRO, TIPO CARGA:RECARREGÁVEL, COR TINTA:VARIADAS	CAIXA	52	76,86	3.996,72
104	<b>PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 12</b> PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:12	UNIDADE	166	8,48	1.407,68
105	<b>PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 14</b> PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:14	UNIDADE	246	12,77	3.141,42
106	<b>PISTOLA COLA QUENTE (FINO)</b> COLA, COMPOSIÇÃO:RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA, ADITIVOS E ÁGUA, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:SERIGRAFIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLA PERMANENTE, TIPO:PASTOSA	UNIDADE	33	44,79	1.478,07
107	<b>PISTOLA DE COLA QUENTE - BASTÃO GROSSO</b> PISTOLA APLICADORA, POTÊNCIA:147 W, VAZÃO:10 KG/H, TEMPERATURA TRABALHO:205, APLICAÇÃO:REVESTIMENTO EMBALAGENS, TIPO-PISTOLA COLA QUENTE	UNIDADE	41	98,20	4.026,20
108	<b>PRANCHETA OFÍCIO DE MADEIRA, COM PEGADOR EM METAL</b> PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL:EUCATEX,	UNIDADE	93	27,66	2.572,38

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

	COMPRIMENTO:360 MM, LARGURA:240 MM, ESPESSURA:3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRENDEDOR DE METAL				
109	<b>QUADRO BRANCO 120 X 90CM</b> QUADRO BRANCO, MATERIAL:FÓRMICA BRANCA BRILHANTE, ACABAMENTO SUPERFICIAL MOLDURA:ALUMÍNIO, COR MOLDURA:NATURAL, LARGURA:120 CM, COMPRIMENTO:90 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MAGNÉTICO COM 2 PRESILHAS PARTE SUPERIOR, TIPO FIXAÇÃO:PAREDE	UNIDADE	37	1.615,00	59.755,00
110	<b>QUADRO FLANELÓGRAFO</b> QUADRO, TIPO:FLANELOGRAFO, APLICAÇÃO:AFIXAÇÃO	UNIDADE	21	346,67	7.280,07
111	<b>RÉGUA COMUM 30CM, PACOTE C/ 10 UNID</b> RÉGUA COMUM, MATERIAL:PLÁSTICO COMPRIMENTO:30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO E MILÍMETRO	PACOTE	168	4,10	688,30
112	<b>TESOURA DE PICOTAR PAPEL GRANDE SEM PONTA</b> TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SERRILHADA	UNIDADE	34	16,56	563,04
113	<b>TESOURA ESCOLA SEM PONTA</b> TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:CERCA DE 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LÂMINA RETA C/ CERCA DE 7 CM, PONTA ARREDONDADA	UNIDADE	30	24,21	726,30
114	<b>TESOURA ESCOLAR - SEM PONTA</b> TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCOLAR	UNIDADE	34	27,78	944,52
115	<b>TESOURA GRANDE</b> TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TAMANHO: GRANDE	UNIDADE	62	30,22	1.873,64
116	<b>TINTA FACIAL CREMOSA, C/ 10 UNID</b> TINTA PINTURA FACIAL, COR:VARIADA	PACOTE	140	27,84	3.897,60
117	<b>TINTA GUACHE NÃO TÓXICA, CAIXA C/ 6 UNID</b> TINTA GUACHE, COR:VARIADA, APLICAÇÃO:PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA	CAIXA	170	15,30	2.601,00
118	<b>TINTA PARA CARIMBO 40ML</b> TINTA PARA CARIMBO, COR:PRETA OU AZUL, COMPONENTES:ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, APLICAÇÃO:ALMOFADA, CAPACIDADE FRASCO:40 ML	UNIDADE	62	7,27	450,74
119	<b>TINTA PARA TECIDO, 37ML</b> TINTA, COMPOSIÇÃO:CORANTE DIRETO, CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:TINGIMENTO DE TECIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	50	9,31	465,50
120	<b>TINTA SPRAY</b> TINTA ARTÍSTICA, COMPOSIÇÃO:A BASE DE RESINA ACRÍLICA, TIPO:SECAGEM RÁPIDA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:USO GERAL, APRESENTAÇÃO:SPRAY	UNIDADE	30	28,06	841,80
121	<b>TNT ROLO C/ 50 METROS</b> TNT, GRAMATURA:50 G/M2, COR:DIVERSAS	ROLO	20	106,21	2.124,25
<b>TOTAL</b>					<b>771.683,96</b>

**8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** foi realizada uma análise detalhada das demandas individuais de cada órgão, identificando os itens necessários para suas atividades diárias, materiais de expediente/escritório/didático. Os orçamentos foram realizados através de um Software de gerenciamento das cotações de preços e compras governamentais para Prefeituras e diversos órgãos Públicos, o aContratação. Nele é possível realizar consulta avançada de itens em cestas de preços, obtidas através de contratações semelhantes. Nele foram inseridos alguns filtros padrões, que permite uma gestão eficaz e inteligente, dentre eles, os de maior destaque para este relatório foi a utilização da média aritmética das quantidades dos itens dos 5 orçamentos, a abrangência local, considerando a classificação do objeto e o banco de preço do último ano, já que esses preços devem ser atuais, "preços de mercado". O valor estimado global é de R\$ 771.683,96 (setecentos e setenta e um mil, seiscentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

### 9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

as secretarias do município de Antonina do Norte/CE necessitam fornecer materiais de expediente/escritório/didático, o objeto referido é imprescindível para suprir o fornecimento interno das secretarias e atender de forma satisfatória às constantes demandas dos setores na obtenção do desenvolvimento das atividades, haja vista que os materiais elencados são de suma importância para a manutenção das unidades públicas no município, assim, por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de materiais de expediente/escritório/didático, por si só, já é quase a solução completa, uma vez que são utilizados nas mais diversas atividades administrativas de todas as Secretarias, estando dependente apenas de espaço apropriado para armazenamento (almoarifado central e depósitos) e funcionários efetivos ou contratados para distribuir. As secretarias possuem espaços próprios e funcionários capacitados para o manuseio e distribuição do objeto desta contratação. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição desses produtos.

9.1 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) as contratadas deverão fornecer, diretamente, os materiais de expediente/escritório/didático, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pelas secretarias;
- b) o fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante;
- c) as contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais de expediente/escritório/didático, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos materiais de expediente/escritório/didático;
- d) as contratadas deverão emitir e encaminhar à contratante, a nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de materiais de expediente/escritório/didático, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais; e
- e) os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.

**10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:** o objeto da contratação trata de itens semelhantes e passivos de agrupamentos, portanto, optou-se pela realização de licitação por lotes ou grupos, o que de acordo com art. 40 § 2º inciso I garante a viabilidade de divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de produtos, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por lote, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer entregas a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item. Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário. Diante disso, a contratação de múltiplos fornecedores pode resultar na descontinuidade da padronização, assim como em desafios gerenciais e possivelmente aumento dos custos. Além disso, é crucial estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que possa ser mantido ao longo das aquisições, o que se torna significativamente mais difícil quando se lida com diversos fornecedores.

Logo, o não parcelamento do objeto em itens neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Outrossim, o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotes.

**11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:** existem contratações correlatas em diversas secretarias. O detalhamento dos itens correlatos pode ser verificado em cada DFD.

**12- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:** este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano Anual de Contratações (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**13- RESULTADOS PRETENDIDOS:** o principal objetivo da contratação é garantir a disponibilidade contínua de materiais de expediente/escritório/didático adequados em todos os setores da organização. Isso irá assegurar que os colaboradores tenham a disponibilidade contínua e de fácil acesso aos recursos necessários para realizar suas atividades diárias de forma eficiente e ininterrupta, levando-se em consideração a economia (uso racional), sustentabilidade e agilidade na aquisição, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculadas a estas Secretarias.

**14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:** a aquisição de materiais de expediente/escritório/didático, conforme especificações e quantitativos relacionados no presente estudo deverá ter vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e o objeto deve ser formalizado em contrato, considerando que a demanda é recorrente, cuja interrupção pode provocar prejuízos às atividades das unidades demandantes. Vale ressaltar que a demanda de materiais de expediente/escritório/didático está alinhada com os objetivos das unidades administrativas. Por fim, deverá constar no contrato o ordenador de despesas e o fiscal de contrato, conforme legislação pertinente.

**15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:** os principais impactos ambientais causados pelos materiais de expediente/escritório/didático estão associados ao processo produtivo e à geração de resíduos (embalagem pós-uso).

15.1 Com relação a produção, os possíveis impactos ambientais são:

- a) Desmatamento: Muitos materiais de expediente, como papel e madeira, têm como origem recursos naturais, o que pode levar ao desmatamento de florestas se não forem produzidos de forma sustentável;
- b) Consumo de Recursos Naturais: A produção de materiais de expediente consome recursos naturais, como água e energia, contribuindo para o esgotamento desses recursos finitos;
- c) Emissões de Gases de Efeito Estufa: A produção e o transporte de materiais de expediente podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas;
- d) Geração de Resíduos: O uso de materiais de expediente gera uma quantidade significativa de resíduos, incluindo papel, plástico e outros materiais, que podem acabar em aterros sanitários ou no meio ambiente, causando poluição.

15.2 Quando da aquisição de bens, recomenda-se que o licitante, fabricante e/ou fornecedor, na medida do possível, atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e /ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

### 15.3 Recomendações de sustentabilidade ambiental para as secretarias contratantes:

- a) Implementar políticas de redução do consumo de materiais de expediente, como impressão frente e verso, quando possível, e uso de comunicações eletrônicas, pode diminuir a necessidade de recursos naturais e a geração de resíduos;
- b) Realizar programa interno, com base na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA) e dá outras providências, para os funcionários, visando a conscientização dos colaboradores sobre a importância da utilização responsável dos recursos. Isso inclui orientações sobre boas práticas de uso, dicas de economia e incentivos para o descarte adequado de resíduos, promovendo uma cultura organizacional mais sustentável e responsável;
- c) Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis, com a cooperação dos servidores das dependências dos órgãos públicos, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;
- d) Estabelecer programas de incentivo a reutilização de itens, como envelopes e pastas, pode reduzir significativamente o impacto ambiental associado ao material de expediente.

**16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:** estes Demandantes auxiliados pela Equipe de Planejamento declaram viável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária, já que foi realizada de forma semelhante em anos anteriores e é essencial para manter e/ou melhorar o funcionamento de diversos setores das Secretarias. Ante o exposto, as informações anexadas são uma junção de tudo que foi considerado para justificar a manutenção e/ou aumento na quantidade dos produtos. Com a apresentação desses documentos e analisado o alinhamento entre eles, esta equipe não vislumbra impossibilidade para a concessão. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

---

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024.09.09.02  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.09.02-PE

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1- OBJETO:** AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO/DIDÁTICO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE.

1.1. Mapa contendo os itens, descrição, unidades de medidas, quantidades e preços médios estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	UNIT RS	TOTAL RS
1	AGENDA TELEFÔNICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO A-Z AGENDA, TIPO:TELEFÔNICA, REVESTIMENTO CAPA:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z	UNIDADE	41	32,87	1.446,28
2	ALFINETE DE CABEÇA - CAIXA DE ALFINETE COM CABEÇA PARA FLANELOGRAFO E OUTROS FINS COLORIDO ALFINETE MAPA, MATERIAL:METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL CABEÇA:PLÁSTICO, COR:DIVERSOS	CAIXA	29	7,99	231,71
3	ALFINETE DE COSTURA ALFINETE COSTURA, MATERIAL CABEÇA:AÇO	CAIXA	30	9,15	274,50
4	ALFINETE TIPO PERCEVEJO CAIXA COM 100 UNIDADES PERCEVEJO, MATERIAL:METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO	CAIXA	197	8,19	1.613,43
5	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL TAMANHO MÉDIO ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO:MÉDIO, COR:AZUL	UNIDADE	143	15,13	2.163,59
6	ALMOFADA PARA CARIMBO DIVERSAS CORES ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO:MÉDIO, COR:DIVERSAS CORES	UNIDADE	27	12,90	348,30
7	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM PORTA PINCEL APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE:FELTRO, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, INFORMAÇÕES ADICIONAIS:COM PORTA PINCEL	UNIDADE	142	19,12	2.715,04
8	APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR APONTADOR LÁPIS, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:ESCOLAR, COR:VARIADA, QUANTIDADE FUROS:1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM DEPÓSITO	UNIDADE	918	1,88	1.725,84
9	BARBANTE DE ALGODÃO ROLO COM 100M BARBANTE, MATERIAL:ALGODÃO, COR:NATURAL	ROLO	78	21,97	1.713,66
10	BARBANTE DE SISAL ROLO COM 50M BARBANTE, MATERIAL:SISAL, COR:NATURAL	ROLO	82	19,60	1.607,20
11	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA, 7,5MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:SILICONE, COR:BRANCO SEMI- TRANSPARENTE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	81	51,97	4.209,57
12	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, 11,2MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, MATERIAL:SILICONE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	83	116,00	9.628,00
13	BEXIGA BALÃO EM LATEX DIVERSAS CORES MATERIAL:BORRACHA NATURAL, LÁTEX, COR:DIVERSAS CORES, TAMANHO:Nº 7	PACOTE	540	17,15	9.261,00
14	BOLA DE ISOPOR 15MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:15MM	UNIDADE	60	39,10	2.346,00
15	BOLA DE ISOPOR 200MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:200MM	UNIDADE	210	47,10	9.891,00
16	BOLA DE ISOPOR 75MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:75MM	UNIDADE	210	68,94	14.477,40
17	BORRACHA BRANCA, BORRÃO BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA	CAIXA	150	16,57	2.485,50
18	BORRACHA PONTEIRA, PCT C/ 100 UNID BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:DIVERSAS,	PACOTE	175	44,23	7.740,25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

	TIPO:MACIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIPO PONTEIRA, APLICAÇÃO:PARA LÁPIS				
19	CADERNO 1 MATÉRIA, CAPA DURA 80 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:80 FL	UNIDADE	271	19,97	5.411,87
20	CADERNO 10 MATÉRIAS, CAPA DURA 200 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, QUANTIDADE FOLHAS:200 FL	UNIDADE	309	22,87	7.066,83
21	CADERNO PEQUENO 96 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL	UNIDADE	229	5,04	1.154,16
22	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO CAIXA ARQUIVO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 24,5 CM, IMPRESSÃO-PADRÃO	UNIDADE	776	10,47	8.124,72
23	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS:12 UN, TIPO:MESA, FONTE ALIMENTAÇÃO:ELETRICIDADE/BIVOLT, TENSÃO:110 / 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR, SELETOR DECIMAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO	UNIDADE	59	71,20	4.200,80
24	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA-AZUL	CAIXA	201	96,97	19.490,97
25	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA-PRETO	CAIXA	76	96,97	7.369,72
26	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0,7, COR TINTA:VERMELHO	CAIXA	52	96,97	5.042,44
27	CANETA HIDROGRÁFICA, PCT C/ 12 UNID CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA ESCRITA:FINA, COR-VARIADAS	PACOTE	106	26,33	2.790,98
28	CARTOLINA COLORIDA CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:CARD SET	UNIDADE	210	4,10	861,00
29	CARTOLINA DUPLA FACE CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:DUPLA FACE	UNIDADE	790	5,13	4.052,70
30	CLIQUE PARA PAPEL Nº 2/0 CLIPE, TAMANHO:2/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	367	9,91	3.636,97
31	CLIQUE PARA PAPEL Nº 3/0 CLIPE, TAMANHO:3/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	400	10,47	4.188,00
32	CLIQUE PARA PAPEL Nº 4/0 CLIPE, TAMANHO:4/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	400	12,30	4.920,00
33	CLIQUE PARA PAPEL Nº 6/0 CLIPE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	392	16,96	6.648,32
34	COLA BRANCA 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR-BRANCA	UNIDADE	122	24,87	3.034,14
35	COLA BRANCA 90G COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR-BRANCA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BICO APLICADOR	UNIDADE	122	4,05	494,10
36	COLA COLORIDA C/ GLITER, CAIXA C/ 6 UNID COLA, COMPOSIÇÃO:POLIVINIL ACETATO - PVA, COR-VARIADA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICA, COM GLITER E BICO APLICADOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	22	11,79	259,38
37	COLA DE ISOPOR 850G COLA, COMPOSIÇÃO:À BASE DE BORRACHA E SOLVENTE, APLICAÇÃO:ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MODIFICADO COM RESINAS TACKFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, TIPO:LÍQUIDO	UNIDADE	84	54,53	4.580,52
38	COLA DE ISOPOR 90G COLA, COMPOSIÇÃO:À BASE DE BORRACHA E SOLVENTE, APLICAÇÃO:ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MODIFICADO COM RESINAS TACKFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, TIPO:LÍQUIDO	UNIDADE	165	6,12	1.009,80
39	COLA DE SILICONE LÍQUIDO, CAIXA C/ 24 UNID, 54G COLA, COMPOSIÇÃO:ACÉTICO E SILICONE, COR:INCOLOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	24	17,58	421,92
40	CORRETIVO 18ML, CAIXA C/ 12 UNID CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL-BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA,	CAIXA	122	64,17	7.828,74



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE**

	APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICO, LAVÁVEL, INODORO				
41	ENVELOPE OFÍCIO PEQUENO, CAIXA C/ 250 UNID ENVELOPE, MODELO:OFÍCIO, TAMANHO (C X L):114 X 229 MM, COR:BRANCO, GRAMATURA:90 G/M2	CAIXA	135	50,97	6.880,95
42	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 229X324MM ENVELOPE, MATERIAL:PAPEL KRAFT FL, TIPO:SACO COMUM, TAMANHO:229X324	CAIXA	148	103,22	15.276,56
43	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 310X410 ENVELOPE, MATERIAL:KRAFT, MODELO:SACO PADRÃO, TAMANHO 310X410, GRAMATURA:80 G/M2	CAIXA	149	87,77	13.077,73
44	ESTILETE ESTREITO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:ESTREITO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	55	33,56	1.845,80
45	ESTILETE LARGO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:LARGO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	49	54,54	2.672,46
46	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL:AÇO	CAIXA	40	37,84	1.513,60
47	FITA ADESIVA GOMADA FITA ADESIVA, MATERIAL:PAPEL, TIPO:GOMADA, COR:BEGE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALTA RESISTÊNCIA, LIVRE DE ÁCIDOS E SOLVENTES	UNIDADE	405	27,36	11.080,80
48	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	225	4,37	983,25
49	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	405	8,03	3.252,15
50	FITA CREPE COLORIDA FITA ADESIVA, MATERIAL:CREPE, COR:VARIADO, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	162	3,75	607,50
51	FOLHA DE ISOPOR FINO 20 X 50 X 100 FOLHA ISOPOR, TAMANHO:20 X 50 X 100	FOLHA	185	8,17	1.511,45
52	FOLHA DE ISOPOR GROSSO 15 X 50 X 100 FOLHA ISOPOR, TAMANHO:15 X 50 X 100	FOLHA	155	8,08	1.252,40
53	GIZ DE CERA GRANDE, CAIXA C/ 6 UNID GIZ CERA, MATERIAL:CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO, COR:VARIADO, TAMANHO:GRANDE, ESPESSURA:FINA	CAIXA	125	9,95	1.243,75
54	GIZ ESCOLAR COLORIDO, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO, COR:VARIADO	CAIXA	102	10,78	1.099,56
55	GIZ ESCOLAR, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, COR:BRANCO, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO	CAIXA	222	13,54	3.005,88
56	GRAMPEADOR GRANDE GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:100 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	74	114,21	8.451,54
57	GRAMPEADOR MÉDIO GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:50 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	60	34,22	2.053,20
58	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:26/6	UNIDADE	87	40,56	3.528,72
59	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/10	CAIXA	108	13,92	1.503,36
60	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/13	CAIXA	120	14,23	1.707,60
61	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:26/6	CAIXA	180	14,00	2.520,00
62	GUILHOTINA BASE EM AÇO PAPEL A4, ATÉ 10 FOLHAS C/ TRAVA GUILHOTINA, MATERIAL:AÇO, COMPRIMENTO LÂMINA:30 CM, FUNCIONAMENTO:MANUAL, CAPACIDADE CORTE:10 FL	UNIDADE	6	260,20	1.561,20
63	ISOPOR FINO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	150	10,17	1.525,50
64	ISOPOR GROSSO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10X50X100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	190	8,73	1.658,70

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

65	ISOPOR GROSSO 20 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:20 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMP.	UNIDADE	200	13,87	2.774,00
66	ISOPOR MÉDIO 15 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:15 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMP.	UNIDADE	150	6,91	1.036,50
67	LÁPIS COMUM Nº2, CAIXA C/ 144 UNID LÁPIS, TIPO:COMUM, COR:PRETA, DUREZA CARGA:HB2	CAIXA	520	71,97	37.424,40
68	LÁPIS DE COLORIR, CAIXA C/ 12 UNIDADES LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR-DIVERSAS	CAIXA	229	17,00	3.893,00
69	LIGA ELÁSTICO EM LÁTEX, PCT C/ 100 UNID MATERIAL:BORRACHA, FORMA:CIRCULAR, TAMANHO:18, COR:AMARELA	PACOTE	30	14,87	297,40
70	LIVRO DE REGISTRO ATA LIVRO ATA, QUANTIDADE FOLHAS:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA DURA, PAUTADO, ÍNDICE ALFABÉTICO	UNIDADE	127	71,97	9.140,19
71	LIVRO DE REGISTRO DE PONTO LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS:100, TIPO CAPA:DURA, COR CAPA:PRETA	UNIDADE	110	69,51	7.646,10
72	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS:100 FL, TIPO CAPA:DURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FOLHAS PAUTADAS	UNIDADE	68	74,57	5.070,76
73	MARCA TEXTO, CAIXA C/ 12 UNID CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:POROSA, TIPO:NÃO RECARREGÁVEL	CAIXA	73	32,82	2.395,86
74	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:FELTRO, COR-DIVERSAS	UNIDADE	253	13,60	3.440,80
75	MASSA DE MODELAR, CAIXA C/ 12 UNID MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SILICONE ELÁSTICA, APRESENTAÇÃO:POTE, COR:VARIADA	CAIXA	244	12,94	3.157,36
76	PALITO ESPETO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO: DE CHURRASCO, MATERIAL:MADEIRA	PACOTE	40	7,03	281,20
77	PALITO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO:DE PICOLÉ, MATERIAL:MADEIRA, COMPRIMENTO:10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTAS REDONDAS	PACOTE	316	7,46	2.357,36
78	PAPEL 40KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	115	32,88	3.781,20
79	PAPEL 60KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	235	74,90	17.601,50
80	PAPEL A4 - CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS. PAPEL A4, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, IPO PAPEL:A4	CAIXA	520	400,00	208.000,00
81	PAPEL CARBONO, CAIXA C/ 100 FOLHAS PAPEL CARBONO, MATERIAL:PAPEL, APLICAÇÃO:ESCRITA MANUAL, TIPO:MONOFACE, COMPRIMENTO:420 MM, LARGURA:297 MM, COR:PRETA	CAIXA	38	33,06	925,68
82	PAPEL CREPOM PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COR:VARIADA	UNIDADE	270	2,88	777,60
83	PAPEL DUPLEX PAPEL DUPLEX, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COR:VARIADA	UNIDADE	269	4,12	1.108,28
84	PAPEL EVA 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM,	UNIDADE	880	7,28	6.406,40
85	PAPEL EVA C/ GLITER 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADO	UNIDADE	460	13,65	6.279,00
86	PAPEL FOTOGRÁFICO, PCT C/ 20 UNID PAPEL FOTOGRÁFICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FORMATO A4, GRAMATURA:230 G/M2	PACOTE	144	53,33	7.679,52
87	PAPEL LAMINADO PAPEL LAMINADO, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:73 CM, LARGURA:55 CM	UNIDADE	210	4,24	890,40
88	PAPEL MADEIRA 80X100CM PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, TAMANHO:80X100 CM	UNIDADE	273	3,02	824,46



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

89	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR, CAIXA C/ 10 UNID PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO Prensado, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	CAIXA	290	27,11	7.861,90
90	PASTA AZ LARGO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO Prensado, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	UNIDADE	330	24,86	8.203,80
91	PASTA CATÁLOGO 50 FOLHAS PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, TIPO:CATÁLOGO, COR:PRETA, CAPA PVC TRANSPARENTE/PRENDEDOR: 4 PARAFUSOS PLÁSTICO	UNIDADE	102	39,39	4.017,78
92	PASTA CLASSIFICADORA PASTA ARQUIVO, TIPO:CLASSIFICADORA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	230	9,92	2.281,60
93	PASTA COLECIONADOR C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:297X420MM, COR:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	328	6,90	2.263,20
94	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, COR:VARIADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	810	7,10	5.751,00
95	PASTA SUSPensa P/ DOCUMENTAÇÃO, CAIXA C/ 50 UNID PASTA ARQUIVO, TIPO:SUSPensa, COR:CASTANHA, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO	CAIXA	126	176,55	22.245,30
96	PASTA TRANSPARENTE FINA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	281	7,96	2.236,76
97	PASTA TRANSPARENTE GROSSA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	261	10,01	2.612,61
98	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:100 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	UNIDADE	56	149,53	8.373,68
99	PERFURADOR DE PAPEL 50 FOLHAS PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:MÉDIO, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:50 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL, QUANTIDADE FUROS:2 UN	UNIDADE	59	94,79	5.592,61
100	PILHA ALCALINA AA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AA	UNIDADE	148	3,07	454,36
101	PILHA ALCALINA AAA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AAA	UNIDADE	178	3,50	623,00
102	PILHA MÉDIA PILHA, TAMANHO:MÉDIA, TIPO:ALCALINA, MODELO:C	UNIDADE	120	7,36	883,20
103	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE, CAIXA C/ 12 UNID PINCEL ATÔMICO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:FILTRO, TIPO CARGA:RECARREGÁVEL, COR TINTA:VARIADAS	CAIXA	52	76,86	3.996,72
104	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 12 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:12	UNIDADE	166	8,48	1.407,68
105	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 14 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:14	UNIDADE	246	12,77	3.141,42
106	PISTOLA COLA QUENTE (FINO) COLA, COMPOSIÇÃO:RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA, ADITIVOS E ÁGUA, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:SERIGRAFIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLA PERMANENTE, TIPO:PASTOSA	UNIDADE	33	44,79	1.478,07
107	PISTOLA DE COLA QUENTE - BASTÃO GROSSO PISTOLA APLICADORA, POTÊNCIA:147 W, VAZÃO:10 KG/H, TEMPERATURA TRABALHO:205, APLICAÇÃO:REVESTIMENTO EMBALAGENS, TIPO:PISTOLA COLA QUENTE	UNIDADE	41	98,20	4.026,20
108	FRANCHETA OFÍCIO DE MADEIRA, COM PEGADOR EM METAL FRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL:EUCATEX, COMPRIMENTO:360 MM, LARGURA:240 MM, ESPESURA:3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRENDEDOR DE METAL	UNIDADE	93	27,66	2.572,38
109	QUADRO BRANCO 120 X 90CM QUADRO BRANCO, MATERIAL:FÓRMICA BRANCA BRILHANTE, ACABAMENTO SUPERFICIAL MOLDURA:ALUMÍNIO, COR MOLDURA:NATURAL, LARGURA:120 CM, COMPRIMENTO:90 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MAGNÉTICO COM 2 PRESILHAS PARTE SUPERIOR, TIPO FIXAÇÃO:PAREDE	UNIDADE	37	1.615,00	59.755,00

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

110	QUADRO FLANELÓGRAFO QUADRO, TIPO:FLANELOGRAFO, APLICAÇÃO:AFIXAÇÃO	UNIDADE	21	346,67	7.280,07
111	RÉGUA COMUM 30CM, PACOTE C/ 10 UNID RÉGUA COMUM.MATERIAL:PLÁSTICO COMPRIMENTO:30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO E MILÍMETRO	PACOTE	163	4,10	668,30
112	TESOURA DE PICOTAR PAPEL GRANDE SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SERRILHADA	UNIDADE	34	16,56	563,04
113	TESOURA ESCOLA SEM PONTA. TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:CERCA DE 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LÂMINA RETA C/ CERCA DE 7 CM, PONTA ARREDONDADA	UNIDADE	30	24,21	726,30
114	TESOURA ESCOLAR - SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCOLAR	UNIDADE	34	27,78	944,52
115	TESOURA GRANDE TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TAMANHO: GRANDE	UNIDADE	62	30,22	1.873,64
116	TINTA FACIAL CREMOSA, C/ 10 UNID TINTA PINTURA FACIAL, COR:VARIADA	PACOTE	140	27,84	3.897,60
117	TINTA GUACHE NÃO TÓXICA, CAIXA C/ 6 UNID TINTA GUACHE, COR:VARIADA, APLICAÇÃO:PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA	CAIXA	170	15,30	2.601,00
118	TINTA PARA CARIMBO 40ML TINTA PARA CARIMBO, COR:PRETA OU AZUL, COMPONENTES:ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, APLICAÇÃO:ALMOFADA, CAPACIDADE FRASCO:40 ML	UNIDADE	62	7,27	450,74
119	TINTA PARA TECIDO, 37ML TINTA, COMPOSIÇÃO:CORANTE DIRETO, CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:TINGIMENTO DE TECIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	50	9,31	465,50
120	TINTA SPRAY TINTA ARTÍSTICA, COMPOSIÇÃO:A BASE DE RESINA ACRÍLICA, TIPO:SECAGEM RÁPIDA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:USO GERAL, APRESENTAÇÃO:SPRAY	UNIDADE	30	28,06	841,80
121	TNT ROLO C/ 50 METROS TNT, GRAMATURA:50 G/M2, COR:DIVERSAS	ROLO	20	106,21	2.655,25
TOTAL					771.683,96

1.2 materiais de expediente/escritório/didático, objeto da contratação, se enquadra como bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com o com art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Diante disso, o objeto dessa contratação é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com o artigo 20º da Lei 14.133/2021 (pregão).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os fornecimentos desses itens são enquadrados como de natureza continuada, uma vez que são necessários, para diversas atividades administrativas comezinhas, que ressurge diariamente. É bom que se esclareça que a ausência destes insumos acarretará em prejuízos para a promoção do serviço público municipal, pois são essenciais para o funcionamento diário das unidades administrativas. Independentemente do crescimento ou diminuição das atividades, a demanda por esses itens permanece constante, uma vez que estes visam atender as demandas administrativas das secretarias e/ou programas, buscando viabilizar a realização dos serviços públicos.

1.4.1. As Secretarias Municipais precisam manter suas operações regulares, independentemente das flutuações na demanda por serviços. A continuidade das atividades administrativas requer suprimentos constantes, como expediente/escritório/didático e outros materiais. A natureza continua desses fornecimentos permite que as Secretarias planejem com antecedência e garantam a disponibilidade dos materiais. Isso evita interrupções e garante que os servidores tenham os

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

recursos necessários para executar suas tarefas, logo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as demandas corriqueiras e ininterruptas, podendo ser prorrogado conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2. Em resumo, a natureza contínua dos fornecimentos de materiais de expediente é fundamental para garantir a eficiência e a operação ininterrupta das Secretarias Municipais, independentemente do crescimento específico de suas atividades.

### 1.5. JUSTIFICATIVA

1.5.1. A administração de Antonina do Norte vem desenvolvendo esforços no sentido de melhorar o atendimento à população, destarte, promove a aquisição deste objeto com fulcro a suprir as necessidades constantes de materiais de expediente/escritório/didático nas dependências desta Municipalidade, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da instituição. Os produtos serão utilizados nas sedes e nas dependências das Secretarias Municipais que se justifica diante da necessidade da manutenção das atividades da administração objetivando a consecução do interesse público, auxiliando no desenvolvimento contínuo das atividades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte.

1.5.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra/contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

### 2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar-ETP.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, conforme consta das informações básicas desse TR.

### 3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. a aquisição de materiais de expediente/escritório/didático é necessária, pois os itens que compõem essa contratação são indispensáveis para a não interrupção das atividades nas unidades, durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são materiais de suma importância para a realização de tarefas diárias, como impressão de documentos, escrita, organização de arquivos e correspondências, tarefas escolares e educativas, visando garantir a manutenção das dependências dos órgãos públicos do município Antonina do Norte/CE. Os itens listados foram selecionados por cada secretaria, garantindo a disponibilidade dos materiais comuns para o contínuo andamento das rotinas administrativas nos setores vinculados. Vale ressaltar que esta aquisição é fundamental para uma administração eficiente. Tendo isso em vista, tais objetos comuns precisam estarem disponíveis, conforme o aumento das demandas (previsíveis ou imprevisíveis) nesses setores.

3.2. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) as contratadas deverão fornecer, diretamente, os materiais de expediente/escritório/didático, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pelas secretarias;
- b) o fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante;
- c) as contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais de expediente/escritório/didático, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos materiais de expediente/escritório/didático;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- d) as contratadas deverão emitir e encaminhar à contratante, a nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de materiais de expediente/escritório/didático, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais; e
- e) os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.

### 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1 Considerando-se a sua classificação - materiais de expediente/escritório/didático, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) as contratadas deverão entregar o material no prazo, em remessa parcelada, no endereço indicado no edital, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- b) as contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- c) nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- d) a proposta das contratadas deverão ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- e) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada;
- f) não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- g) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- h) será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- i) serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- j) as empresas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que dispõe sobre a Política de Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Leis Estaduais e Leis Municipais, quando for o caso, no que couber;
- k) no caso específico desses produtos (itens de expediente/escritório/didático), o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) estabelece requisitos de segurança e qualidade para garantir que atendam a padrões mínimos exigidos. Portanto, o objeto desta contratação deve estar devidamente regulamentado e certificado por este órgão;
- l) a contratada deverá obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam a respeito dos materiais de expediente/escritório/didático;
- m) a contratação deverá se dar através de pregão eletrônico, pois os bens classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado;
- n) a contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- o) indicação de marcas ou modelos (artigo 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021): na presente contratação não serão admitidas a indicação de marcas, características ou modelos.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

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

**4.3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:** os principais impactos ambientais causados pelos materiais de expediente/escritório/didático estão associados ao processo produtivo e à geração de resíduos (embalagem pós-uso).

4.3.1 Com relação a produção, os possíveis impactos ambientais são:

- a) Desmatamento: Muitos materiais de expediente, como papel e madeira, têm como origem recursos naturais, o que pode levar ao desmatamento de florestas se não forem produzidos de forma sustentável;
- b) Consumo de Recursos Naturais: A produção de materiais de expediente consome recursos naturais, como água e energia, contribuindo para o esgotamento desses recursos finitos;
- c) Emissões de Gases de Efeito Estufa: A produção e o transporte de materiais de expediente podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas;
- d) Geração de Resíduos: O uso de materiais de expediente gera uma quantidade significativa de resíduos, incluindo papel, plástico e outros materiais, que podem acabar em aterros sanitários ou no meio ambiente, causando poluição.

4.3.2 Quando da aquisição de bens, recomenda-se que o licitante, fabricante e/ou fornecedor, na medida do possível, atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e /ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3.3 Recomendações de sustentabilidade ambiental para as secretarias contratantes:

- a) Implementar políticas de redução do consumo de materiais de expediente, como impressão frente e verso, quando possível, e uso de comunicações eletrônicas, pode diminuir a necessidade de recursos naturais e a geração de resíduos;
- b) Realizar programa interno, com base na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA) e dá outras providências, para os funcionários, visando a conscientização dos colaboradores sobre a importância da utilização responsável dos recursos. Isso inclui orientações sobre boas práticas de uso, dicas de economia e incentivos para o descarte adequado de resíduos, promovendo uma cultura organizacional mais sustentável e responsável;
- c) Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis, com a cooperação dos servidores das dependências dos órgãos públicos, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;
- d) Estabelecer programas de incentivo a reutilização de itens, como envelopes e pastas, pode reduzir significativamente o impacto ambiental associado ao material de expediente.

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

4.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 116, Inciso I do Decreto Municipal nº 001/2024, de 02 de Janeiro de 2024;

### 4.7. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.7.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

4.7.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

4.7.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

4.7.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

4.7.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Antonina Norte, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

4.7.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

4.7.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2.021.

### 5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

5.1 O fornecimento dos materiais de expediente/escritório/didático, deverá atender as necessidades das secretarias do município de Antonina do Norte/CE.

5.2 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2.1 O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da expedição da ordem de compras/fornecimento pela secretaria contratante.

5.3 Os materiais de expediente/escritório/didático, será recusado nos seguintes casos:

5.3.1 Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

5.3.2 Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

5.3.3 Estiverem contaminados por quaisquer elementos não permitidos em sua composição.

5.4 Os materiais de expediente/escritório/didático, que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

5.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

5.4.2 Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato.

5.5 O fornecimento dos materiais de expediente/escritório/didático, deve ser feito por meio de documento de "Ordem de Compra", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

5.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais de expediente/escritório/didático, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos materiais de expediente/escritório/didático.

5.7 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos produtos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE – Secretaria Municipal de Saúde de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras/fornecimento.

5.7.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

5.7.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

### 8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

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

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

8.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os materiais de expediente/escritório/didático, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

8.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.2.2 Aprovando os materiais de expediente/escritório/didático recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá materiais de expediente/escritório/didático, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena do gás ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

8.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação ao material de expediente/escritório/didático recebidos fornecido, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

### 9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

9.3 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.

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

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

### 9.6 FISCALIZAÇÃO:

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Artigo 23 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

9.6.2. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

9.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Antonina do Norte/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

9.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

9.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 23 - DECRETO Nº 001/2024 DE 02 DE JANEIRO DE 2024):

I - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - Realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- XII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - Verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - Manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - Preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

9.8 - Gestor do Contrato (Artigo 22 do DECRETO Nº 001/2024 DE 02 DE JANEIRO DE 2024).

I- Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II- Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III- manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV- Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V- Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI- Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VII- Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

VIII- Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

IX- Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 138 deste regulamento;

X- Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XI- Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XII- acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIII- efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIV- realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XV- Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### 10- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

#### Recebimento

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

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

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

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

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

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

### Liquidação

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, Inciso I do Artigo 116 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.

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

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

10.9.1 Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.2 O período respectivo de execução do contrato.

10.9.3 O valor a pagar;

10.9.4 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

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

10.14.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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

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

### 11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos da Artigo 116 do Decreto 001/2024 de 02 de Janeiro de 2024.

11.2 Forma de:

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

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

11.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 001 de 02 de Janeiro de 2024.

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

11.3.1 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.

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

11.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 12.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

11.6. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

11.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

11.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

11.9. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

mesma posição da ordem cronológica, conforme Artigo 116 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.

### 12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

12.2 Forma de fornecimento:

12.2.1 O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

**13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

#### 13.1 Habilitação jurídica.

13.1.1 NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3 NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4 NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5 NO CASO DE SOCIEDADE POR ACÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6 NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br).

13.1.8 CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

13.2.4 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

13.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

### 13.3 Qualificação Econômico-Financeira.

13.3.1 **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

13.3.2 Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

13.3.3 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) iguais ou superiores a 1 (um):

- a) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).
- b) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

13.3.4 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.

13.3.5 Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

13.3.6 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).

### 13.4 Qualificação Técnica.

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto do edital ou outro semelhante, bem como

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

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

### 13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

13.5.1 A proponente deverá **DECLARAR** em documento **único (conforme modelo Anexo III)**:

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

b) 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;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Antonina do Norte ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) 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).

h) **DECLARA** que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

### 14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 771.683,96 (setecentos e setenta e um mil, seiscentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos), com quantitativos conforme item 1.1 deste Termo de Referência.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

14.2 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 artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 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;

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

### 15- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes a Secretaria Municipal de Saúde.

15.2 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

- **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

04.122.0112.2.013 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

3.3.90.30.00 – Material de consumo

- **SECRETARIA DE AGRICULTURA**

20.122.0112.2.020 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Agricultura

3.3.90.30.00 – Material de consumo

- **SECRETARIA DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E TURISMO**

04.122.0112.2.023 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Governo, Planejamento e Turismo

3.3.90.30.00 – Material de consumo

- **SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E MEIO AMBIENTE**

04.122.0112.2.024 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Cultura, Lazer e Meio Ambiente

3.3.90.30.00 – Material de consumo

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

04.122.0112.2.007 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.30.00 – Material de consumo

- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

12.122.0112.2.033 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Educação

12.361.0541.2.044 – Manutenção e Gerenciamento do Ensino Fundamental – FUNDEB

30%

12.365.0551.2.049 – Manutenção e Gerenciamento do Ensino Infantil

3.3.90.30.00 – Material de consumo

- **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

08.122.0112.2.072 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Assistência Social

08.244.0224.2.087 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica – CRAS/PAIF

08.243.0231.2.079 – Funcionamento do Conselho Tutelar

08.244.0224.2.089 – Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos - SCFV

08.244.0222.2.084 – Apoio a Gestão Descentralizada – IGD Bolsa

08.243.0224.2.077 – Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz

3.3.90.30.00 – Material de consumo

- **SECRETARIA DE SAÚDE**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- 10.122.0112.2.056 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Saúde e Saneamento
- 10.301.0633.2.059 – Manutenção das Ações Estratégicas de Saúde da Família - SF
- 10.302.0634.2.056 – Gerenciamento e Manutenção do Hospital Municipal
- 3.3.90.30.00 – Material de consumo.

15.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024.09.09.02 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.09.02-PE

#### ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por seu  
representante legal, CPF \_\_\_\_\_ e portador do RG \_\_\_\_\_, que ao final  
subscrive, **DECLARA EXPRESSAMENTE** a quem interessar possa e para fins de atendimento do  
edital e processo em referência, QUE:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) 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;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de ANTONINA DO NORTE ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) 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).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
- i) Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa  
CPF –

Nome da Proponente  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024.09.09.02**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.09.02-PE**  
**ANEXO IV**  
**APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na  
presente data, é considerada:

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123,  
de 14/12/2006.

**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de  
14/12/2006.

Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes,  
todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos  
declara conhecer na íntegra.

Declaro ainda que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com  
a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins  
de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com  
a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº  
123/2006, art. 3º, II).

(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa  
CPF –

Nome da Proponente  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024.09.09.02  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.09.02-PE  
ANEXO V

### MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Através da presente, indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, a participar do Processo de Licitação nº \_\_\_\_/2023 instaurado pelo Município de ANTONINA DO NORTE - CE, na modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, caso a empresa seja vencedora neste processo.

Em caso de ser declarada como vencedora deste certame os pagamentos devidos deverão ser realizados na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_ de titularidade da empresa acima identificada.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

#### Observações:

1º. Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2º. Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

(Processo Administrativo nº.....)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA E A EMPRESA**

O Município de Antonina do Norte-CE, com sede no(a) ....., na cidade de ....., /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ..... por intermédio do(a) Secretaria ..... (órgão contratante), neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 20..., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO/DIDÁTICO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CEO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar a Assessoria Jurídica/Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

8.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período conforme Artigo 103 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011;

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

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

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

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

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

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

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

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

complementá-los, caso o **previsto inicialmente** em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto **quando** ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

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

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

- 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 e conforme Artigo 126 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024);
  - 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 e conforme Artigo 131 do Decreto 01 de 02 de Janeiro de 2024);
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Artigo 132 do Decreto 01 de 02 de Janeiro de 2024).
- iv. **Multa:**
- A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, sendo obedecido ao que preconiza as demais regras do Artigo 127 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

b) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso I, do Artigo 128 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

c) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso II, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

d) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso III, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024.

e) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso IV, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

f) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso V, do Artigo 128** do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

g) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, **para todos os casos citados nas alíneas do Inciso VI, do Artigo 128 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024**;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024)

11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024)

11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

11.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

11.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

11.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

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

12.5 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).

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

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

- I) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde;
- II) **Fonte de Recursos:**

I) Programa de Trabalho: [...];

II) Elemento de Despesa:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c Artigo 176 da Lei 14.133/2021, por se Tratar de Município com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, terá o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-