GOVERNO MUNICIPAL
ANTONINA DO NORTE
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Prefeitura de Antonina do Norte - CE
Comissão de Licitação
Pág. 436

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26.06.30.977-10

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.08.25.01-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 Lote, 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 n o 123, de 14 de dezembro de 2006, assim como as demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A presente licitação será realizada no ambiente da plataforma eletrônica: 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, conforme data e horário:

PROPOSTAS: até dia 23 de setembro de 2026, às 07h00min

ABERTURA DA SESSÃO: Dia 23 de setembro de 2026, 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 **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO / PEDAGÓGICO, PARA 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):

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
LOTE 01 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ESCRITA E APOIO ADMINISTRATIVO					
1	AGENDA TELEFÔNICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO A-Z AGENDA, TIPO: TELEFÔNICA, REVESTIMENTO CAPA: PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z	UNIDADE	67	17,00	1.139,00
2	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL TAMANHO MÉDIO ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO: MÉDIO, COR: AZUL	UNIDADE	190	3,89	739,10
3	APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR APONTADOR LÁPIS, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: ESCOLAR, COR: VARIADA, QUANTIDADE FUROS: 1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM DEPÓSITO	UNIDADE	983	0,41	403,03
4	BORRACHA BRANCA, BORRÃO BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA	CAIXA	163	8,65	1.409,95
5	BORRACHA PONTEIRA, PCT C/ 100 UNID BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COR: DIVERSAS, TIPO: MACIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO PONTEIRA, APLICAÇÃO: PARA LAPIS	PACOTE	181	12,86	2.327,66
6	CADERNO 1 MATÉRIA, CAPA DURA 80 FOLHAS CADERNO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA: PAPELÃO, APRESENTAÇÃO: ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:80 FL	UNIDADE	263	6,94	1.825,22

7	CADERNO 10 MATÉRIAS, CAPA DURA 200 FOLHAS CADERNO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA: PAPELÃO, QUANTIDADE FOLHAS:200 FL	UNIDADE	259	13,80	3.574,20
8	CADERNO PEQUENO 96 FOLHAS CADERNO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, APRESENTAÇÃO: ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL	UNIDADE	237	2,60	616,20
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO: CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:AZUL	CAIXA	192	24,91	4.782,72
10	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:PRETO	CAIXA	107	24,91	2.665,37
11	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:VERMELHO	CAIXA	82	23,00	1.886,00
12	CLIPE PARA PAPEL Nº 2/0 CLIPE, TAMANHO:2/0, MATERIAL:METAL, FORMATO: PARALELO	CAIXA	395	1,75	691,25
13	CLIPE PARA PAPEL Nº 3/0 CLIPE, TAMANHO:3/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	428	1,97	843,16
14	CLIPE PARA PAPEL Nº 4/0 CLIPE, TAMANHO:4/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	428	2,33	997,24
15	CLIPE PARA PAPEL Nº 6/0 CLIPE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	420	1,77	743,40
16	CORRETIVO 18ML, CAIXA C/ 12 UNID CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL:BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICO, LAVÁVEL, INODORO	CAIXA	132	8,50	1.122,00
17	ESTILETE ESTREITO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:ESTREITO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	60	8,50	510,00
18	ESTILETE LARGO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO: LARGO, MATERIAL: PLÁSTICO	CAIXA	56	8,50	476,00
19	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL:AÇO	CAIXA	67	4,99	334,33
20	FITA ADESIVA GOMADA FITA ADESIVA, MATERIAL:PAPEL, TIPO: GOMADA, COR: BEGE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA RESISTÊNCIA, LIVRE DE ÁCIDOS E SOLVENTES	UNIDADE	460	6,40	2.944,00
21	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	240	0,80	192,00
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	455	2,20	1.001,00
23	FITA CREPE COLORIDA FITA ADESIVA, MATERIAL:CREPE, COR:VARIADO, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	162	3,37	545,94
24	LÁPIS COMUM Nº2, CAIXA C/ 144 UNID LÁPIS, TIPO:COMUM, COR:PRETA, DUREZA CARGA:HB2	CAIXA	377	31,55	11.894,35
25	LIGA ELÁSTICO EM LÁTEX, PCT C/ 100 UNID MATERIAL:BORRACHA, FORMA:CIRCULAR, TAMANHO:18, COR:AMARELA	PACOTE	29	13,89	402,81

26	LIVRO DE REGISTRO ATA LIVRO ATA, QUANTIDADE FOLHAS:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA DURA, PAUTADO, ÍNDICE ALFABÉTICO	UNIDADE	127	8,35	1.060,45
27	LIVRO DE REGISTRO DE PONTO LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS:100, TIPO CAPA:DURA, COR CAPA:PRETA	UNIDADE	110	13,58	1.493,80
28	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS:100 FL, TIPO CAPA:DURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FOLHAS PAUTADAS	UNIDADE	68	9,90	673,20
29	MARCA TEXTO, CAIXA C/ 12 UNID CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: POROSA, TIPO:NÃO RECARREGÁVEL	CAIXA	81	9,05	733,05
30	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:FELTRO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	253	1,14	288,42
31	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE, CAIXA C/ 12 UNID PINCEL ATÔMICO, MATERIAL:PLÁSTICO,TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA:VARIADAS	CAIXA	52	1,57	81,64
32	RÉGUA COMUM 30CM, PACOTE C/ 10 UNID RÉGUA COMUM,MATERIAL:PLÁSTICO COMPRIMENTO:30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO E MILIMETRO	PACOTE	179	25,00	4.475,00
33	TESOURA DE PICOTAR PAPEL GRANDE SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SERRILHADA	UNIDADE	40	7,98	319,20
34	TESOURA ESCOLAR - SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESCOLAR	UNIDADE	65	1,68	109,20
35	TESOURA GRANDE TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TAMANHO: GRANDE	UNIDADE	69	3,65	251,85
36	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	2,60	161,20
				VALOR LOTE I	53.712,94
LOTE 02 - MATERIAIS PARA ARQUIVAMENTO, ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS E PAPÉIS ESPECÍFICOS					
1	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO CAIXA ARQUIVO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 24,5 CM, IMPRESSÃO:PADRÃO	UNIDADE	880	4,40	3.872,00
2	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	118	13,01	1.535,18
3	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 229X324MM ENVELOPE, MATERIAL:PAPEL KRAFT FL, TIPO:SACO COMUM, TAMANHO:229X324	CAIXA	135	55,47	7.488,45
4	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 310X410 ENVELOPE, MATERIAL:KRAFT, MODELO:SACO PADRÃO, TAMANHO 310X410, GRAMATURA:80 G/M2	CAIXA	136	37,70	5.127,20
5	PAPEL 40KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM,	PACOTE	125	1,95	243,75

	LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2				
6	PAPEL 60KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	247	2,00	494,00
7	PAPEL FOTOGRÁFICO, PCT C/ 20 UNID PAPEL FOTOGRÁFICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FORMATO A4, GRAMATURA:230 G/M2	PACOTE	192	10,50	2.016,00
8	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR, CAIXA C/ 10 UNID PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO PRENSADO, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	CAIXA	290	12,00	3.480,00
9	PASTA AZ LARGO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO PRENSADO, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	UNIDADE	520	10,75	5.590,00
10	PASTA CATÁLOGO 50 FOLHAS PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, TIPO:CATÁLOGO, COR:PRETA, CAPA PVC TRANSPARENTE/PRENDEDOR: 4 PARAFUSOS PLÁSTICO	UNIDADE	102	12,99	1.324,98
11	PASTA CLASSIFICADORA PASTA ARQUIVO, TIPO:CLASSIFICADORA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	260	1,29	335,40
12	PASTA COLECIONADOR C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:297X420MM, COR:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	328	1,27	416,56
13	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, COR:VARIADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	810	1,20	972,00
14	PASTA SUSPENSA P/ DOCUMENTAÇÃO, CAIXA C/ 50 UNID PASTA ARQUIVO, TIPO:SUSPENSA, COR:CASTANHA, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO	CAIXA	113	44,05	4.977,65
15	PASTA TRANSPARENTE FINA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	281	1,27	356,87
16	PASTA TRANSPARENTE GROSSA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	261	1,27	331,47
				VALOR LOTE II	38.561,51
LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES, PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS E PARA TRABALHOS MANUAIS					
1	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	249	3,97	988,53
2	ALFINETE DE COSTURA ALFINETE COSTURA, MATERIAL CABEÇA:AÇO	CAIXA	35	4,35	152,25
3	BARBANTE DE ALGODÃO ROLO COM 100M BARBANTE, MATERIAL:ALGODÃO, COR:NATURAL	ROLO	83	2,20	182,60

4	BARBANTE DE SISAL ROLO COM 50M BARBANTE, MATERIAL:SISAL, COR:NATURAL	ROLO	84	15,00	1.260,00
5	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA, 7,5MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:SILICONE, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	84	35,00	2.940,00
6	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, 11,2MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, MATERIAL:SILICONE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	86	45,00	3.870,00
7	BEXIGA BALÃO EM LATEX DIVERSAS CORES MATERIAL:BORRACHA NATURAL, LÁTEX, COR:DIVERSAS CORES, TAMANHO:Nº 7	PACOTE	550	8,15	4.482,50
8	BOLA DE ISOPOR 15MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:15MM	UNIDADE	60	0,29	17,40
9	BOLA DE ISOPOR 200MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:200MM	UNIDADE	210	7,50	1.575,00
10	BOLA DE ISOPOR 75MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:75MM	UNIDADE	210	1,09	228,90
11	CANETA HIDROGRÁFICA, PCT C/ 12 UNID CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA ESCRITA:FINA, COR:VARIADAS	PACOTE	124	2,44	302,56
12	CARTOLINA COLORIDA CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:CARD SET	UNIDADE	250	0,64	160,00
13	CARTOLINA DUPLA FACE CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:DUPLA FACE	UNIDADE	800	0,90	720,00
14	COLA BRANCA 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA	UNIDADE	126	9,29	1.170,54
15	COLA BRANCA 90G COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BICO APLICADOR	UNIDADE	130	1,53	198,90
16	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	38	5,20	197,60
17	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	2,94	246,96
18	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	3,55	585,75
19	COLA DE SILICONE LÍQUIDO, CAIXA C/ 24 UNID, 54G COLA, COMPOSIÇAO:ACÉTICO E SILICONE, COR:INCOLOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	28	4,75	133,00
20	GIZ DE CERA GRANDE, CAIXA C/ 6 UNID GIZ CERA, MATERIAL:CERA PLÁSTICA COM CORANTE	CAIXA	125	2,49	311,25

	ATÓXICO, COR:VARIADO, TAMANHO:GRANDE, ESPESSURA:FINA				
21	GIZ ESCOLAR COLORIDO, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO, COR:VARIADO	CAIXA	102	4,30	438,60
22	GIZ ESCOLAR, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, COR:BRANCO, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO	CAIXA	152	3,76	571,52
23	ISOPOR FINO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	150	3,60	540,00
24	ISOPOR GROSSO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10X50X100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	190	1,75	332,50
25	ISOPOR GROSSO 20 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:20 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	385	2,99	1.151,15
26	ISOPOR MÉDIO 15 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:15 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	305	2,99	911,95
27	LÁPIS DE COLORIR, CAIXA C/ 12 UNIDADES LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR:DIVERSAS	CAIXA	229	2,70	618,30
28	MASSA DE MODELAR, CAIXA C/ 12 UNID MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SILICONE ELÁSTICA, APRESENTAÇÃO:POTE, COR:VARIADA	CAIXA	244	1,65	402,60
29	PALITO ESPETO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO: DE CHURRASCO, MATERIAL:MADEIRA	PACOTE	40	3,90	156,00
30	PALITO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO:DE PICOLÉ, MATERIAL:MADEIRA, COMPRIMENTO:10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTAS REDONDAS	PACOTE	316	3,69	1.166,04
31	PAPEL CREPOM PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COR:VARIADA	UNIDADE	270	0,95	256,50
32	PAPEL DUPLEX PAPEL DUPLEX, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COR:VARIADA	UNIDADE	269	0,90	242,10
33	PAPEL EVA 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADO	UNIDADE	880	1,81	1.592,80
34	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	4,17	1.918,20
35	PAPEL LAMINADO PAPEL LAMINADO, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:73 CM, LARGURA:55 CM	UNIDADE	220	0,88	193,60
36	PAPEL MADEIRA 80X100CM PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, TAMANHO:80X100 CM	UNIDADE	273	0,80	218,40
37	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 12 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:12	UNIDADE	166	1,89	313,74
38	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 14 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO	UNIDADE	246	0,82	201,72

	PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:14				
39	PISTOLA COLA QUENTE (FINO) COLA, COMPOSIÇÃO:RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA, ADITIVOS E ÁGUA, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:SERIGRAFIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLA PERMANENTE, TIPO:PASTOSA	UNIDADE	33	8,95	295,35
40	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	15,95	653,95
41	TINTA FACIAL CREMOSA, C/ 10 UNID TINTA PINTURA FACIAL, COR:VARIADA	PACOTE	105	12,00	1.260,00
42	TINTA GUACHE NÃO TÓXICA, CAIXA C/ 6 UNID TINTA GUACHE, COR:VARIADA, APLICAÇÃO:PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA	CAIXA	170	2,95	501,50
43	TINTA PARA TECIDO, 37ML TINTA, COMPOSIÇÃO:CORANTE DIRETO, CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:TINGIMENTO DE TECIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	50	2,65	132,50
44	TINTA SPRAY TINTA ARTÍSTICA, COMPOSIÇÃO:A BASE DE RESINA ACRÍLICA, TIPO:SECAGEM RÁPIDA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:USO GERAL, APRESENTAÇÃO:SPRAY	UNIDADE	30	14,35	430,50
45	TNT ROLO C/ 50 METROS TNT, GRAMATURA:50 G/M2, COR:DIVERSAS	ROLO	25	46,74	1.168,50
				VALOR LOTE III	35.391,76
LOTE 04 - EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO					
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM PORTA PINCEL APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE:FELTRO, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, INFORMAÇÕES ADICIONAIS:COM PORTA PINCEL	UNIDADE	142	2,70	383,40
2	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS:12 UN, TIPO:MESA, FONTE ALIMENTAÇÃO:ELETRICIDADE/BIVOLT, TENSÃO:110 / 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR, SELETOR DECIMAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO	UNIDADE	83	10,90	904,70
3	GRAMPEADOR GRANDE GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:100 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	84	38,40	3.225,60
4	GRAMPEADOR MÉDIO GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:50 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	60	13,10	786,00
5	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:26/6	UNIDADE	87	8,26	718,62
6	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/10	CAIXA	118	3,65	430,70
7	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/13	CAIXA	130	1,64	213,20
8	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:26/6	CAIXA	190	1,64	311,60

9	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	61,91	371,46
10	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:100 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	UNIDADE	61	151,89	9.265,29
11	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	64	32,31	2.067,84
12	PRANCHETA OFÍCIO DE MADEIRA, COM PEGADOR EM METAL PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL:EUCATEX, COMPRIMENTO:360 MM, LARGURA:240 MM, ESPESSURA:3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRENDEDOR DE METAL	UNIDADE	98	3,94	386,12
13	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	29	168,00	4.872,00
14	QUADRO FLANELÓGRAFO QUADRO, TIPO:FLANELOGRAFO, APLICAÇÃO:AFIXAÇÃO	UNIDADE	30	125,00	3.750,00
				VALOR LOTE IV	27.686,53
LOTE 05 - DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS					
1	PEN DRIVE 16GB. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO PORTÁTIL (PEN DRIVE), COM CAPACIDADE DE 16 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E NOTEBOOKS QUE UTILIZEM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, TECNOLOGIA PLUG AND PLAY, REUTILIZÁVEL, NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	215	22,17	4.766,55
2	PEN DRIVE, CAPACIDADE 8 GB, INTERFACE USB 2.0 . DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO PORTÁTIL (PEN DRIVE), COM CAPACIDADE DE 8 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E NOTEBOOKS QUE UTILIZEM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, TECNOLOGIA PLUG AND PLAY, REUTILIZÁVEL, NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	213	19,00	4.047,00
				VALOR LOTE V	
LOTE 06 - PILHAS					
1	PILHA ALCALINA AA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AA	UNIDADE	248	1,90	471,20

2	PILHA ALCALINA AAA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AAA	UNIDADE	268	0,92	246,56
3	PILHA MÉDIA PILHA, TAMANHO:MÉDIA, TIPO:ALCALINA, MODELO:C	UNIDADE	190	3,99	758,10
				VALOR LOTE VI	1.475,86
LOTE 07 - PAPEL A4					
1	PAPEL A4 - CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS. PAPEL A4, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, IPO PAPEL:A4	CAIXA	3390	229,80	779.022,00
				VALOR LOTE VII	779.022,00
LOTE 08 - TINTA PARA IMPRESSORA					
1	TINTA PARA IMPRESSORA (REFIL/CARTUCHO), DA MARCA EPSON, DIVERSOS MODELOS, EM DIVERSAS CORES. TINTA PARA IMPRESSORAS DE DIVERSOS MODELOS, ORIGINAL OU COMPATÍVEL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EM DIVERSAS CORES (PRETA, CIANO, MAGENTA, AMARELA E OUTRAS, QUANDO NECESSÁRIO), COM RENDIMENTO COMPATÍVEL COM O CARTUCHO OU RESERVATÓRIO CORRESPONDENTE, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM LACRADA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E PRAZO DE VALIDADE. OS PRODUTOS DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, E COMPATÍVEIS COM OS EQUIPAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO, ATENDENDO ÀS NORMAS TÉCNICAS E DE QUALIDADE VIGENTES.	UNIDADE	3030	33,00	99.990,00
				VALOR LOTE VIII	99.990,00

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

2.3. Valor estimado do objeto: **R$ 1.044.654,15 (um milhão, quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quinze centavos).**

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

2.5. 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.

2.6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

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

2.6.2. **Locais de Entrega:** nos locais indicados e estabelecido na Ordem de Fornecimento de cada Secretaria.

2.6.3. **Horário de Entrega:** Os intens que compõem esta licitação deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante.Os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em materiais em local, data e horário designado pela secretaria contratante.

2.6.4. 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:

04 122 0112 2.007 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
15 122 0112 2.010 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos
20 122 0112 2.016 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Agricultura
04 122 0112 2.021 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Cultura, Lazer e Meio Ambiente
12 122 0112 2.030 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Educação
12 361 0541 2.046 - Manutenção e Gerenciamento do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
12 365 0551 2.048 - Manutenção e Gerenciamento do Ensino Infantil – FUNDEB 30%
10 122 0112 2.053 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Saúde e Saneamento
10 302 0635 2.059 - Gerenciamento e Manutenção do Hospital Municipal
10 301 0633 2.055 - Manutenção e Gerenciamento das Ações Estratégicas de Saúde da Família – SF
08 122 0112 2.065 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Assistência Social
08 122 0223 2.066 - Apoio e Gestão Descentralizada – IGD Bolsa
08 243 0232 2.074 - Funcionamento do Conselho Tutelar
08 245 0226 2.080 - Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz
08 245 0226 2.081 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica – CRAS/PAIF
08 245 0226 2.083 - Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos – SCFV

3.3.90.30 00 - Material de Consumo

3.2 As quantidades a serem executados 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 próprioda plataforma **BR CONECTADO**, 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, por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **BR CONECTADO**, por meio do sítio http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/, ou pelo e-mail: antoninadonortelicitacao@gmail.com.

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 **BR CONECTADO**, por meio do sítio http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/

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 n° 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei n° 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 irretratável 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 **BR CONECTADO**, 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.

6.3 Os interessados em se credenciar na plataforma **BR CONECTADO** poderão obter maiores informações na página http://www.licitacaoantoninadonorte.com.br/. podendo sanar eventuais dúvidas pela **central de atendimentos (81) 3877-1397 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 **BR CONECTADO** 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 **BR CONECTADO**, 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. 3° 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 apresentaçãod e decalração 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 A Certidão ou Certificado deverão estar **ATUALIZADOS**.

7.1.5 Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende- se ao MEI, conforme determina o § 2° 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:

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 exigencias habilitatorias 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, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

8.3 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.

8.4 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.**

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 V 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 **BR CONECTADO.**

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 qualquermensagem 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 os lances, que será de **R$ 0,50 (cinquenta centavos de real**) pora o Lote, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação àproposta que cobrir a melhor oferta, nos termos do **artigo 57 da Lei 14.133/2.021**.

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;

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 10 (dez) minutos, 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/);

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).

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 propostamais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

12. EMPATE

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 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 15.2** do edital havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias 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 decadênciado 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 todasas 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 **MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendendor.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 previstana Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

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. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador

responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.10.3. A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos;

14.10.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
14.10.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

14.10.6. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
d) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
14.10.6.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 14.10.6, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).
14.10.6.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.
14.10.7. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.
14.10.7.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 14.10.6 engloba, no mínimo:
a) Balanço Patrimonial;
b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
c) Termos de abertura e de encerramento;
d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

14.10.7.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.
14.10.7.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB n° 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU n° 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

14.10.8. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{.Passivo Circulante}}$$

14.10.8.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

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 do 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 11.4.1 "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.
14.11.4. Apresentar a AVLARÁ OU LICENÇA SANITÁRIA ESTADUAL ou MUNICIPAL da sede ou domicílio da licitante. Vigente e Expedida pelo órgão sanitário competente ou sua isenção. (Conforme previsto no Acórdão TCU nº. 1268/2025-Plenário, Relator Min. Jorge Oliveira)

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 menorde 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, 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 objetoda licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

14.13. 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.**

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

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

15.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os aots insucetíveis de aproveitamento;

15.9. Os autos dos processos pemanecerão 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:

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 os itens licitados por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;
18.2.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras.
18.2.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Contratante.
18.2.4. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis 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 formula solicitada;
e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

18.4. O fornecimento dos produtos deverá ser feito pela empresa vencedora do certame, matriz ou filial;
18.5. 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;
18.6. 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;

18.7. Os fornecimentos dos produtos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
18.7.1. Os produtos deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
18.7.2. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
18.8. A contratada deverá efetuar a entrega dos produtos em dias úteis, conforme calendário do município;
18.9. Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;
18.10. A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;
18.11. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.

18.12. 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 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.

18.13. 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**.
18.13.1. 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;
18.13.2. 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.

17. 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 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.

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

18.11. 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." (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.
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 consequente 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 14.133/2.021 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, oprazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordemcronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

18.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, aparcela 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:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021 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 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 de Antonina do Norte - CE
Comissão de Licitação
Pág. 463

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, 08 de setembro de 2026.

Francisco Fagner de Sousa
Ordenador de Despesa Fundo Geral e Assistência Social

Cicero Leadesom Oliveira da Silva
Ordenador de Despesa Saúde

Bartolomeu Batista Neto
Ordenador de Despesa Fundo da Educação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26.06.30.977-10

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.08.25.01-PE

Prefeitura de Antonina do Norte - CE
Comissão de Licitação
Pág. 464

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR poderá ser obtido gratuitamente nos endereço eletrônicos:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S) REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE CULTURA LAZER E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE AGRICULTURA; SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE.

Prefeitura de Antonina do Norte - CE
Comissão de Licitação
Pág. 465

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:
Membro da Equipe de Planejamento: GISELLY SAMPAIO MOTA – Presidente
Membro da Equipe de Planejamento: PAULO SILVEIRA DA MOTA – Membro
Membro da Equipe de Planejamento: MARIA SOCORRO DA SILVA – Membro
PORTARIA Nº 027/2025

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a necessidade, as soluções de mercado e a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente e escritório destinados às diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE, cujas unidades dependem desses insumos para o desenvolvimento contínuo de suas atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

Os materiais pretendidos constituem bens de consumo de utilização rotineira e indispensável ao funcionamento da estrutura administrativa municipal, sendo empregados, entre outras finalidades, na elaboração, tramitação e organização de processos e documentos, protocolo, arquivamento, registros administrativos, atividades financeiras e contábeis, gestão de pessoal, licitações e contratos, atendimento aos usuários dos serviços públicos e apoio às atividades desenvolvidas pelas áreas de educação, saúde e assistência social. A disponibilidade adequada desses materiais representa, portanto, condição instrumental necessária para que os agentes públicos possam executar suas atribuições de forma organizada, contínua e eficiente.

O problema a ser enfrentado consiste na necessidade de manter **suprimento suficiente e regular desses insumos**, evitando a indisponibilidade de materiais básicos de trabalho e as consequências administrativas decorrentes de eventual desabastecimento. A insuficiência de papel, materiais para escrita, pastas e demais itens de arquivamento, materiais escolares e pedagógicos, utensílios de escritório, suprimentos para impressão e demais produtos correlatos pode provocar dificuldades na instrução e tramitação de processos administrativos, atrasos na emissão de documentos, comprometimento da organização documental, redução da capacidade operacional das unidades e prejuízos ao atendimento das demandas internas e externas da Administração.

Além das atividades administrativas convencionais, parte dos itens possui utilização específica nas ações desenvolvidas pelas Secretarias requisitantes, incluindo materiais de apoio pedagógico, artístico e de trabalhos manuais, produtos destinados à organização e conservação de documentos, dispositivos de armazenamento de dados, materiais necessários ao funcionamento de equipamentos de impressão e outros insumos diretamente relacionados às atividades institucionais das unidades municipais. Tal diversidade decorre da própria transversalidade do objeto, destinado a suprir unidades com atribuições

Prefeitura de Antonina do Norte - CE
Comissão de Licitação
Pág. 166

distintas, mas que compartilham a necessidade permanente de materiais de apoio ao desenvolvimento de suas atividades.

Nesse contexto, a contratação centralizada apresenta-se como instrumento de planejamento e racionalização do abastecimento, permitindo consolidar as necessidades das unidades administrativas e promover a aquisição de forma organizada, mediante especificações previamente definidas e quantitativos estabelecidos a partir das demandas identificadas pela Administração. A solução também contribui para reduzir aquisições isoladas e fragmentadas, melhorar o controle dos fornecimentos, favorecer o planejamento dos estoques e proporcionar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade não se limita à mera reposição física de materiais, mas está diretamente relacionada à **preservação das condições materiais indispensáveis à continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos municipais**. A ausência desses insumos repercute sobre diferentes etapas da atuação administrativa e pode afetar tanto as atividades internas de planejamento, registro, controle e instrução processual quanto aquelas diretamente relacionadas à prestação de serviços aos cidadãos.

Dessa forma, a contratação de empresa(s) para o fornecimento de materiais de expediente/escritório mostra-se necessária para assegurar às diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE os recursos materiais indispensáveis à execução de suas competências, possibilitando a continuidade das rotinas administrativas, o adequado atendimento das políticas públicas municipais, a organização dos processos e documentos e a manutenção de condições apropriadas de funcionamento das unidades públicas, buscando-se, mediante procedimento competitivo, a seleção da proposta mais vantajosa e a utilização eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente contratação possui previsão no PCA/2026 — Plano de Contratações Anual.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA

A contratação será regida, especialmente, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2024, pelas disposições aplicáveis da Lei Complementar nº 123/2006 e, quanto às práticas de sustentabilidade e gestão de resíduos, pela Lei nº 12.305/2010, sem prejuízo das demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, o fornecimento, objetos desta contratação, têm natureza de fornecimento contínuo, tendo em vista que compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para o fornecimento pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Considerando-se a sua classificação - trata-se de fornecimento de material comum, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de compras, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

b) A contratada deverá 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, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada;
f) 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;
g) As empresas deverão apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305/2010 (Política de Nacional de Resíduos Sólidos);
h) As especificações foram revisadas considerando a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, certificações que qualifiquem o produto e outras ponderações que atendam a demanda (exemplo: INMETRO) e demais normas pertinentes.
i) A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.
j) Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas;
k) Validade dos itens: conforme indicado na especificação.
5.4. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições, sem avarias, defeitos, deterioração ou vícios que comprometam sua utilização.
5.5. Os produtos deverão atender integralmente às descrições, unidades de medida, quantidades, dimensões, composição, gramatura, capacidade, embalagem e demais características constantes do quadro de itens, sem alteração das especificações consolidadas no Mapa de Preços.
5.5. O fornecimento será parcelado durante a vigência contratual, de acordo com a necessidade das Secretarias e mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho ou documento equivalente.
5.6. O prazo para entrega de cada fornecimento será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento/Ordem de Compra.
5.7. As entregas serão realizadas nos locais indicados pelas Secretarias requisitantes, preferencialmente de segunda a sexta-feira, em horário comercial, observadas as orientações da Administração para recebimento e conferência.
5.8. Todos os custos de transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços ofertados.
5.9. Os materiais entregues em desacordo com as especificações, em quantidade divergente ou com defeitos/avarias serão recusados e deverão ser substituídos ou complementados pela contratada, sem ônus adicional para o Município.
5.10. Não será admitida a subcontratação do objeto.
5.11. Não haverá exigência de garantia de execução contratual, conforme a solução adotada no modelo institucional utilizado como referência.
5.12. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
5.13. A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos bens, especialmente redução de embalagens desnecessárias, uso racional de papel e plástico, reaproveitamento de materiais e destinação adequada dos resíduos, sem criação de especificações restritivas não previstas no objeto.

Critério de Seleção do Fornecedor com exclusivamente para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006

A estruturação dos lotes ou itens devem observar os dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, que instituem o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. A legislação prevê a adoção de critérios diferenciados e favorecidos para esses entes, com o objetivo de estimular sua participação no mercado de compras públicas, fortalecendo sua atuação no cenário econômico e promovendo a inclusão produtiva.

Em consonância com o art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006, a Administração Pública pode estabelecer cotas ou lotes de contratação exclusivos para ME, EPP e MEI em certames cujo valor por item ou lote não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00, a ser observado na Elaboração do Termo de Referência. Tal diretriz visa equilibrar a competitividade, garantindo condições mais equânimes de disputa para empresas de menor porte, as quais muitas vezes enfrentam dificuldades estruturais ou operacionais para concorrer em pé de igualdade com empresas de maior capacidade econômica.

Importante destacar que a reserva de lotes não implica restrição à competitividade, pois as empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI ainda poderão disputar os lotes de ampla participação, assegurando a possibilidade de participação proporcional à sua capacidade.

A medida também se alinha aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à promoção do desenvolvimento sustentável, conforme previsto no art. 11, inciso IV, e art. 25, que incentivam a adoção de práticas que priorizem o desenvolvimento econômico local, a geração de empregos e a inclusão de pequenos fornecedores no processo licitatório.

5.14. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação.

5.15. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES: A estimativa de consumo de material de expediente, de maneira geral, segue a perspectiva de evolução do fornecimento com base nos dados do último ano, contratações e liquidações dos itens em diversas Secretarias e programas envolvidos do município de Antonina do Norte/CE, além do quantitativo previsto para possíveis eventualidades.

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade
LOTE 01 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ESCRITA E APOIO ADMINISTRATIVO			
1	AGENDA TELEFÔNICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO A-Z AGENDA, TIPO:TELEFÔNICA, REVESTIMENTO CAPA:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z	UNIDADE	67
2	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL TAMANHO MÉDIO ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO:MÉDIO, COR:AZUL	UNIDADE	190
3	APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR APONTADOR LÁPIS, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:ESCOLAR, COR:VARIADA, QUANTIDADE FUROS:1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM DEPÓSITO	UNIDADE	983
4	BORRACHA BRANCA, BORRÃO BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA	CAIXA	163
5	BORRACHA PONTEIRA, PCT C/ 100 UNID BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:DIVERSAS, TIPO:MACIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIPO PONTEIRA, APLICAÇÃO:PARA LÁPIS	PACOTE	181
6	CADERNO 1 MATÉRIA, CAPA DURA 80 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:80 FL	UNIDADE	263

7	CADERNO 10 MATÉRIAS, CAPA DURA 200 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, QUANTIDADE FOLHAS:200 FL	UNIDADE	259
8	CADERNO PEQUENO 96 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL	UNIDADE	237
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:AZUL	CAIXA	192
10	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:PRETO	CAIXA	107
11	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:VERMELHO	CAIXA	82
12	CLIPE PARA PAPEL Nº 2/0 CLIPE, TAMANHO:2/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	395
13	CLIPE PARA PAPEL Nº 3/0 CLIPE, TAMANHO:3/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	428
14	CLIPE PARA PAPEL Nº 4/0 CLIPE, TAMANHO:4/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	428
15	CLIPE PARA PAPEL Nº 6/0 CLIPE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	420
16	CORRETIVO 18ML, CAIXA C/ 12 UNID CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL:BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICO, LAVÁVEL, INODORO	CAIXA	132
17	ESTILETE ESTREITO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:ESTREITO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	60
18	ESTILETE LARGO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:LARGO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	56
19	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL:AÇO	CAIXA	67
20	FITA ADESIVA GOMADA FITA ADESIVA, MATERIAL:PAPEL, TIPO:GOMADA, COR:BEGE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALTA RESISTÊNCIA, LIVRE DE ÁCIDOS E SOLVENTES	UNIDADE	460
21	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	240
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	455
23	FITA CREPE COLORIDA FITA ADESIVA, MATERIAL:CREPE, COR:VARIADO, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	162
24	LÁPIS COMUM Nº2, CAIXA C/ 144 UNID LÁPIS, TIPO:COMUM, COR:PRETA, DUREZA CARGA:HB2	CAIXA	377
25	LIGA ELÁSTICO EM LÁTEX, PCT C/ 100 UNID MATERIAL:BORRACHA, FORMA:CIRCULAR, TAMANHO:18, COR:AMARELA	PACOTE	29
26	LIVRO DE REGISTRO ATA LIVRO ATA, QUANTIDADE FOLHAS:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA DURA, PAUTADO, ÍNDICE ALFABÉTICO	UNIDADE	127
27	LIVRO DE REGISTRO DE PONTO LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS:100, TIPO CAPA:DURA, COR CAPA:PRETA	UNIDADE	110

28	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS:100 FL, TIPO CAPA:DURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FOLHAS PAUTADAS	UNIDADE	68
29	MARCA TEXTO, CAIXA C/ 12 UNID CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:POROSA, TIPO:NÃO RECARREGÁVEL	CAIXA	81
30	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:FELTRO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	253
31	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE, CAIXA C/ 12 UNID PINCEL ATÔMICO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:FELTRO, TIPO CARGA:RECARREGÁVEL, COR TINTA:VARIADAS	CAIXA	52
32	RÉGUA COMUM 30CM, PACOTE C/ 10 UNID RÉGUA COMUM,MATERIAL:PLÁSTICO COMPRIMENTO:30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO E MILIMETRO	PACOTE	179
32	TESOURA DE PICOTAR PAPEL GRANDE SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SERRILHADA	UNIDADE	40
34	TESOURA ESCOLAR - SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCOLAR	UNIDADE	65
35	TESOURA GRANDE TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TAMANHO: GRANDE	UNIDADE	69
36	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
LOTE 02 - MATERIAIS PARA ARQUIVAMENTO, ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS E PAPÉIS ESPECÍFICOS			
1	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO CAIXA ARQUIVO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 24,5 CM, IMPRESSÃO:PADRÃO	UNIDADE	880
2	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	118
3	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 229X324MM ENVELOPE, MATERIAL:PAPEL KRAFT FL, TIPO:SACO COMUM, TAMANHO:229X324	CAIXA	135
4	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 310X410 ENVELOPE, MATERIAL:KRAFT, MODELO:SACO PADRÃO, TAMANHO 310X410, GRAMATURA:80 G/M2	CAIXA	136
5	PAPEL 40KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	125
6	PAPEL 60KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	247
7	PAPEL FOTOGRÁFICO, PCT C/ 20 UNID PAPEL FOTOGRÁFICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FORMATO A4, GRAMATURA:230 G/M2	PACOTE	192
8	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR, CAIXA C/ 10 UNID PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO PRENSADO, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	CAIXA	290
9	PASTA AZ LARGO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO PRENSADO, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	UNIDADE	520

10	PASTA CATÁLOGO 50 FOLHAS PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, TIPO:CATÁLOGO, COR:PRETA, CAPA PVC TRANSPARENTE/PRENDEDOR: 4 PARAFUSOS PLÁSTICO	UNIDADE	102
11	PASTA CLASSIFICADORA PASTA ARQUIVO, TIPO:CLASSIFICADORA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	260
12	PASTA COLECIONADOR C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:297X420MM, COR:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	328
13	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, COR:VARIADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	810
14	PASTA SUSPENSA P/ DOCUMENTAÇÃO, CAIXA C/ 50 UNID PASTA ARQUIVO, TIPO:SUSPENSA, COR:CASTANHA, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO	CAIXA	113
15	PASTA TRANSPARENTE FINA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	281
16	PASTA TRANSPARENTE GROSSA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	261
LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES, PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS E PARA TRABALHOS MANUAIS			
1	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	249
2	ALFINETE DE COSTURA ALFINETE COSTURA, MATERIAL CABEÇA:AÇO	CAIXA	35
3	BARBANTE DE ALGODÃO ROLO COM 100M BARBANTE, MATERIAL:ALGODÃO, COR:NATURAL	ROLO	83
4	BARBANTE DE SISAL ROLO COM 50M BARBANTE, MATERIAL:SISAL, COR:NATURAL	ROLO	84
5	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA, 7,5MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:SILICONE, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	84
6	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, 11,2MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, MATERIAL:SILICONE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	86
7	BEXIGA BALÃO EM LATEX DIVERSAS CORES MATERIAL:BORRACHA NATURAL, LÁTEX, COR:DIVERSAS CORES, TAMANHO:Nº 7	PACOTE	550
8	BOLA DE ISOPOR 15MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:15MM	UNIDADE	60
9	BOLA DE ISOPOR 200MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:200MM	UNIDADE	210
10	BOLA DE ISOPOR 75MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:75MM	UNIDADE	210
11	CANETA HIDROGRÁFICA, PCT C/ 12 UNID CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA ESCRITA:FINA, COR:VARIADAS	PACOTE	124
12	CARTOLINA COLORIDA CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:CARD SET	UNIDADE	250
13	CARTOLINA DUPLA FACE CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:DUPLA FACE	UNIDADE	800

14	COLA BRANCA 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA	UNIDADE	126
15	COLA BRANCA 90G COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BICO APLICADOR	UNIDADE	130
16	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	38
17	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
18	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
19	COLA DE SILICONE LÍQUIDO, CAIXA C/ 24 UNID, 54G COLA, COMPOSIÇÃO:ACÉTICO E SILICONE, COR:INCOLOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	28
20	GIZ DE CERA GRANDE, CAIXA C/ 6 UNID GIZ CERA, MATERIAL:CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO, COR:VARIADO, TAMANHO:GRANDE, ESPESSURA:FINA	CAIXA	125
21	GIZ ESCOLAR COLORIDO, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO, COR:VARIADO	CAIXA	102
22	GIZ ESCOLAR, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, COR:BRANCO, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO	CAIXA	152
23	ISOPOR FINO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	150
24	ISOPOR GROSSO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10X50X100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	190
25	ISOPOR GROSSO 20 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:20 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	385
26	ISOPOR MÉDIO 15 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:15 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	305
27	LÁPIS DE COLORIR, CAIXA C/ 12 UNIDADES LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR:DIVERSAS	CAIXA	229
28	MASSA DE MODELAR, CAIXA C/ 12 UNID MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SILICONE ELÁSTICA, APRESENTAÇÃO:POTE, COR:VARIADA	CAIXA	244
29	PALITO ESPETO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO: DE CHURRASCO, MATERIAL:MADEIRA	PACOTE	40
30	PALITO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO:DE PICOLÉ, MATERIAL:MADEIRA, COMPRIMENTO:10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTAS REDONDAS	PACOTE	316
31	PAPEL CREPOM PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COR:VARIADA	UNIDADE	270
32	PAPEL DUPLEX PAPEL DUPLEX, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COR:VARIADA	UNIDADE	269
33	PAPEL EVA 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40	UNIDADE	880

	CM, ESPESSURA:2 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADO		
34	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
35	PAPEL LAMINADO PAPEL LAMINADO, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:73 CM, LARGURA:55 CM	UNIDADE	220
36	PAPEL MADEIRA 80X100CM PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, TAMANHO:80X100 CM	UNIDADE	273
37	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 12 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:12	UNIDADE	166
38	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 14 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:14	UNIDADE	246
39	PISTOLA COLA QUENTE (FINO) COLA, COMPOSIÇÃO:RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA, ADITIVOS E ÁGUA, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:SERIGRAFIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLA PERMANENTE, TIPO:PASTOSA	UNIDADE	33
40	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
41	TINTA FACIAL CREMOSA, C/ 10 UNID TINTA PINTURA FACIAL, COR:VARIADA	PACOTE	105
42	TINTA GUACHE NÃO TÓXICA, CAIXA C/ 6 UNID TINTA GUACHE, COR:VARIADA, APLICAÇÃO:PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA	CAIXA	170
43	TINTA PARA TECIDO, 37ML TINTA, COMPOSIÇÃO:CORANTE DIRETO, CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:TINGIMENTO DE TECIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	50
44	TINTA SPRAY TINTA ARTÍSTICA, COMPOSIÇÃO:A BASE DE RESINA ACRÍLICA, TIPO:SECAGEM RÁPIDA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:USO GERAL, APRESENTAÇÃO:SPRAY	UNIDADE	30
45	TNT ROLO C/ 50 METROS TNT, GRAMATURA:50 G/M2, COR:DIVERSAS	ROLO	25
LOTE 04 - EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO			
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM PORTA PINCEL APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE:FELTRO, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, INFORMAÇÕES ADICIONAIS:COM PORTA PINCEL	UNIDADE	142
2	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS:12 UN, TIPO:MESA, FONTE ALIMENTAÇÃO:ELETRICIDADE/BIVOLT, TENSÃO:110 / 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR, SELETOR DECIMAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO	UNIDADE	83
3	GRAMPEADOR GRANDE GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:100 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	84
4	GRAMPEADOR MÉDIO GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:50 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	60

5	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:26/6	UNIDADE	87
6	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/10	CAIXA	118
7	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/13	CAIXA	130
8	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:26/6	CAIXA	190
9	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
10	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:100 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	UNIDADE	61
11	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	64
12	PRANCHETA OFÍCIO DE MADEIRA, COM PEGADOR EM METAL PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL:EUCATEX, COMPRIMENTO:360 MM, LARGURA:240 MM, ESPESSURA:3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRENDEDOR DE METAL	UNIDADE	98
13	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	29
14	QUADRO FLANELÓGRAFO QUADRO, TIPO:FLANELOGRAFO, APLICAÇÃO:AFIXAÇÃO	UNIDADE	30
LOTE 05 - DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS			
1	PEN DRIVE 16GB. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO PORTÁTIL (PEN DRIVE), COM CAPACIDADE DE 16 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E NOTEBOOKS QUE UTILIZEM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, TECNOLOGIA PLUG AND PLAY, REUTILIZÁVEL, NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	215
2	PEN DRIVE, CAPACIDADE 8 GB, INTERFACE USB 2.0 . DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO PORTÁTIL (PEN DRIVE), COM CAPACIDADE DE 8 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E NOTEBOOKS QUE UTILIZEM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, TECNOLOGIA PLUG AND PLAY, REUTILIZÁVEL, NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	213
LOTE 06 - PILHAS			
1	PILHA ALCALINA AA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AA	UNIDADE	248
2	PILHA ALCALINA AAA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AAA	UNIDADE	268
3	PILHA MÉDIA PILHA, TAMANHO:MÉDIA, TIPO:ALCALINA, MODELO:C	UNIDADE	190

LOTE 07 - PAPEL A4			
1	PAPEL A4 - CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS. PAPEL A4, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, IPO PAPEL:A4	CAIXA	3390
LOTE 08 - TINTA PARA IMPRESSORA			
1	TINTA PARA IMPRESSORA (REFIL/CARTUCHO), DA MARCA EPSON, DIVERSOS MODELOS, EM DIVERSAS CORES. TINTA PARA IMPRESSORAS DE DIVERSOS MODELOS, ORIGINAL OU COMPATÍVEL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EM DIVERSAS CORES (PRETA, CIANO, MAGENTA, AMARELA E OUTRAS, QUANDO NECESSÁRIO), COM RENDIMENTO COMPATÍVEL COM O CARTUCHO OU RESERVATÓRIO CORRESPONDENTE, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM LACRADA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E PRAZO DE VALIDADE. OS PRODUTOS DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, E COMPATÍVEIS COM OS EQUIPAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO, ATENDENDO ÀS NORMAS TÉCNICAS E DE QUALIDADE VIGENTES.	UNIDADE	3030

As quantidades foram estimadas para o período de 12 (doze) meses e foram estabelecidas levando-se em consideração o histórico de consumo nos últimos 12 (doze) meses.

7– LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar na escolha da contratação, conforme a Lei 14.133/21, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site **Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará**, disponível em: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas, e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Segue abaixo levantamento extraído do portal de licitações dos municípios no site do TCE/CE e no PNCP, de diversos procedimentos administrativos de licitação realizadas por outros órgãos da administração pública que tratam do tipo de contratação pretendida:

PROCESSO	MUNICÍPIO	OBJETO	FONTE
061601DIV/2026/2026	COREAU	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ - CE.	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/271455/licit/188412
01.023/2026-PE/2026	CARNAUBAL	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CARNAUBAL-CE.	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/269399/licit/187342
PE0092026DIVERS/2026	JAGUARETAMA	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÁS NECESSIDADES OPERACIONAIS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhe

		(SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, COM AS QUANTIDADES CONTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.	s/proc/268999/licit/187136

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige os fornecimentos, cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
01 - AQUISIÇÃO DIRETA POR MEIO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO)	Realização de procedimento licitatório para aquisição direta de material de expediente, com ampla participação de fornecedores locais e regionais, em lote ou por item.	- Estimula a participação de micro e pequenas empresas locais, conforme o tratamento favorecido da LC nº 123/2006. - Possibilidade de obtenção de preços mais competitivos devido à ampla concorrência. - Flexibilidade na escolha de marcas e especificações que atendam à qualidade desejada.	- Exige processo licitatório completo, o que pode demandar maior tempo para conclusão. - Risco de fracionamento de fornecedores, o que pode dificultar o controle de qualidade e logística de entrega. - Necessidade de maior capacidade de fiscalização e acompanhamento da entrega e armazenamento.
02 - AQUISIÇÃO POR MEIO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS JÁ EXISTENTE (CARONA)	Adesão a ata de registro de preços vigente em outro órgão público que já tenha licitado produtos similares	- Economia de tempo e recursos administrativos com dispensa de novo processo licitatório. - Possibilidade de aproveitar preços vantajosos obtidos por outros entes públicos com maior poder de compra. - Rapidez na contratação e no início do fornecimento.	- Limitações quanto às especificações dos produtos registrados na ata (possível incompatibilidade com a necessidade local). - Dependência da anuência do órgão gerenciador da ata. - Potencial perda de competitividade local, excluindo fornecedores do município.

Escolha da Solução:

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **SOLUÇÃO 01**, pois essa se mostra mais eficiente, bem como já fora praticada nos exercícios anteriores neste Município. Vale ressaltar que a **SOLUÇÃO 01** apresentada é caracterizada pela aquisição de material de expediente por meio de licitação na modalidade pregão.

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 001, de 02 de janeiro de 2024.

Considerando a natureza do objeto (itens de consumo frequente e padronizável), a previsão de demanda contínua ao longo do exercício e a necessidade de assegurar economicidade, transparência e competitividade, a solução mais adequada é a realização de licitação por meio de pregão eletrônico, com critério de julgamento por item ou por lote, conforme características do mercado fornecedor.

Essa opção permite maior controle da qualidade dos produtos, favorece a participação de fornecedores locais e assegura o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e isonomia, com ampla divulgação do certame. Em situações excepcionais e emergenciais, admite-se o uso da dispensa de licitação, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificados.

7 - ESTIMATIVAS DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO / PREÇOS REFERENCIAIS:

7.1. Buscou-se a estimativa de preços de mercado através de pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE.

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Menor preço	Valor total
LOTE 01 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ESCRITA E APOIO ADMINISTRATIVO					
1	AGENDA TELEFÔNICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO A-Z AGENDA, TIPO:TELEFÔNICA, REVESTIMENTO CAPA:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z	UNIDADE	67	17,00	1.139,00
2	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL TAMANHO MÉDIO ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO:MÉDIO, COR:AZUL	UNIDADE	190	3,89	739,10
3	APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR APONTADOR LÁPIS, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:ESCOLAR, COR:VARIADA, QUANTIDADE FUROS:1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM DEPÓSITO	UNIDADE	983	0,41	403,03
4	BORRACHA BRANCA, BORRÃO BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA	CAIXA	163	8,65	1.409,95
5	BORRACHA PONTEIRA, PCT C/ 100 UNID BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:DIVERSAS, TIPO:MACIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIPO PONTEIRA, APLICAÇÃO:PARA LÁPIS	PACOTE	181	12,86	2.327,66
6	CADERNO 1 MATÉRIA, CAPA DURA 80 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:80 FL	UNIDADE	263	6,94	1.825,22
7	CADERNO 10 MATÉRIAS, CAPA DURA 200 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, QUANTIDADE FOLHAS:200 FL	UNIDADE	259	13,80	3.574,20
8	CADERNO PEQUENO 96 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL,	UNIDADE	237	2,60	616,20

	APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL				
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:AZUL	CAIXA	192	24,91	4.782,72
10	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:PRETO	CAIXA	107	24,91	2.665,37
11	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:VERMELHO	CAIXA	82	23,00	1.886,00
12	CLIPE PARA PAPEL Nº 2/0 CLIPE, TAMANHO:2/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	395	1,75	691,25
13	CLIPE PARA PAPEL Nº 3/0 CLIPE, TAMANHO:3/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	428	1,97	843,16
14	CLIPE PARA PAPEL Nº 4/0 CLIPE, TAMANHO:4/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	428	2,33	997,24
15	CLIPE PARA PAPEL Nº 6/0 CLIPE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	420	1,77	743,40
16	CORRETIVO 18ML, CAIXA C/ 12 UNID CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL:BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICO, LAVÁVEL, INODORO	CAIXA	132	8,50	1.122,00
17	ESTILETE ESTREITO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:ESTREITO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	60	8,50	510,00
18	ESTILETE LARGO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:LARGO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	56	8,50	476,00
19	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL:AÇO	CAIXA	67	4,99	334,33
20	FITA ADESIVA GOMADA FITA ADESIVA, MATERIAL:PAPEL, TIPO:GOMADA, COR:BEGE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALTA RESISTÊNCIA, LIVRE DE ÁCIDOS E SOLVENTES	UNIDADE	460	6,40	2.944,00
21	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	240	0,80	192,00
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	455	2,20	1.001,00

23	FITA CREPE COLORIDA FITA ADESIVA, MATERIAL:CREPE, COR:VARIADO, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	162	3,37	545,94
24	LÁPIS COMUM Nº2, CAIXA C/ 144 UNID LÁPIS, TIPO:COMUM, COR:PRETA, DUREZA CARGA:HB2	CAIXA	377	31,55	11.894,35
25	LIGA ELÁSTICO EM LÁTEX, PCT C/ 100 UNID MATERIAL:BORRACHA, FORMA:CIRCULAR, TAMANHO:18, COR:AMARELA	PACOTE	29	13,89	402,81
26	LIVRO DE REGISTRO ATA LIVRO ATA, QUANTIDADE FOLHAS:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA DURA, PAUTADO, ÍNDICE ALFABÉTICO	UNIDADE	127	8,35	1.060,45
27	LIVRO DE REGISTRO DE PONTO LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS:100, TIPO CAPA:DURA, COR CAPA:PRETA	UNIDADE	110	13,58	1.493,80
28	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS:100 FL, TIPO CAPA:DURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FOLHAS PAUTADAS	UNIDADE	68	9,90	673,20
29	MARCA TEXTO, CAIXA C/ 12 UNID CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:POROSA, TIPO:NÃO RECARREGÁVEL	CAIXA	81	9,05	733,05
30	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:FELTRO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	253	1,14	288,42
31	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE, CAIXA C/ 12 UNID PINCEL ATÔMICO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:FELTRO, TIPO CARGA:RECARREGÁVEL, COR TINTA:VARIADAS	CAIXA	52	1,57	81,64
32	RÉGUA COMUM 30CM, PACOTE C/ 10 UNID RÉGUA COMUM,MATERIAL:PLÁSTICO COMPRIMENTO:30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO E MILIMETRO	PACOTE	179	25,00	4.475,00
33	TESOURA DE PICOTAR PAPEL GRANDE SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SERRILHADA	UNIDADE	40	7,98	319,20
34	TESOURA ESCOLAR - SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCOLAR	UNIDADE	65	1,68	109,20
35	TESOURA GRANDE TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TAMANHO: GRANDE	UNIDADE	69	3,65	251,85
36	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	2,60	161,20
				VALOR LOTE I	53.712,94

LOTE 02 - MATERIAIS PARA ARQUIVAMENTO, ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS E PAPÉIS ESPECÍFICOS					
1	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO CAIXA ARQUIVO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 24,5 CM, IMPRESSÃO:PADRÃO	UNIDADE	880	4,40	3.872,00
2	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	118	13,01	1.535,18
3	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 229X324MM ENVELOPE, MATERIAL:PAPEL KRAFT FL, TIPO:SACO COMUM, TAMANHO:229X324	CAIXA	135	55,47	7.488,45
4	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 310X410 ENVELOPE, MATERIAL:KRAFT, MODELO:SACO PADRÃO, TAMANHO 310X410, GRAMATURA:80 G/M2	CAIXA	136	37,70	5.127,20
5	PAPEL 40KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	125	1,95	243,75
6	PAPEL 60KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	247	2,00	494,00
7	PAPEL FOTOGRÁFICO, PCT C/ 20 UNID PAPEL FOTOGRÁFICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FORMATO A4, GRAMATURA:230 G/M2	PACOTE	192	10,50	2.016,00
8	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR, CAIXA C/ 10 UNID PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO PRENSADO, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	CAIXA	290	12,00	3.480,00
9	PASTA AZ LARGO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO PRENSADO, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	UNIDADE	520	10,75	5.590,00
10	PASTA CATÁLOGO 50 FOLHAS PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, TIPO:CATÁLOGO, COR:PRETA, CAPA PVC TRANSPARENTE/PRENDEDOR: 4 PARAFUSOS PLÁSTICO	UNIDADE	102	12,99	1.324,98
11	PASTA CLASSIFICADORA PASTA ARQUIVO, TIPO:CLASSIFICADORA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	260	1,29	335,40
12	PASTA COLECIONADOR C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:297X420MM, COR:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	328	1,27	416,56

13	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, COR:VARIADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	810	1,20	972,00
14	PASTA SUSPENSA P/ DOCUMENTAÇÃO, CAIXA C/ 50 UNID PASTA ARQUIVO, TIPO:SUSPENSA, COR:CASTANHA, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO	CAIXA	113	44,05	4.977,65
15	PASTA TRANSPARENTE FINA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	281	1,27	356,87
16	PASTA TRANSPARENTE GROSSA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	261	1,27	331,47
				VALOR LOTE II	38.561,51
LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES, PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS E PARA TRABALHOS MANUAIS					
1	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	249	3,97	988,53
2	ALFINETE DE COSTURA ALFINETE COSTURA, MATERIAL CABEÇA:AÇO	CAIXA	35	4,35	152,25
3	BARBANTE DE ALGODÃO ROLO COM 100M BARBANTE, MATERIAL:ALGODÃO, COR:NATURAL	ROLO	83	2,20	182,60
4	BARBANTE DE SISAL ROLO COM 50M BARBANTE, MATERIAL:SISAL, COR:NATURAL	ROLO	84	15,00	1.260,00
5	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA, 7,5MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:SILICONE, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	84	35,00	2.940,00
6	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, 11,2MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, MATERIAL:SILICONE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	86	45,00	3.870,00
7	BEXIGA BALÃO EM LATEX DIVERSAS CORES MATERIAL:BORRACHA NATURAL, LÁTEX, COR:DIVERSAS CORES, TAMANHO:Nº 7	PACOTE	550	8,15	4.482,50
8	BOLA DE ISOPOR 15MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:15MM	UNIDADE	60	0,29	17,40
9	BOLA DE ISOPOR 200MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:200MM	UNIDADE	210	7,50	1.575,00
10	BOLA DE ISOPOR 75MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:75MM	UNIDADE	210	1,09	228,90
11	CANETA HIDROGRÁFICA, PCT C/ 12 UNID CANETA HIDROGRÁFICA,	PACOTE	124	2,44	302,56

	MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA ESCRITA:FINA, COR:VARIADAS				
12	CARTOLINA COLORIDA CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:CARD SET	UNIDADE	250	0,64	160,00
13	CARTOLINA DUPLA FACE CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:DUPLA FACE	UNIDADE	800	0,90	720,00
14	COLA BRANCA 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA	UNIDADE	126	9,29	1.170,54
15	COLA BRANCA 90G COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BICO APLICADOR	UNIDADE	130	1,53	198,90
16	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	38	5,20	197,60
17	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	2,94	246,96
18	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	3,55	585,75
19	COLA DE SILICONE LÍQUIDO, CAIXA C/ 24 UNID, 54G COLA, COMPOSIÇÃO:ACÉTICO E SILICONE, COR:INCOLOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	28	4,75	133,00
20	GIZ DE CERA GRANDE, CAIXA C/ 6 UNID GIZ CERA, MATERIAL:CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO, COR:VARIADO, TAMANHO:GRANDE, ESPESSURA:FINA	CAIXA	125	2,49	311,25
21	GIZ ESCOLAR COLORIDO, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO, COR:VARIADO	CAIXA	102	4,30	438,60
22	GIZ ESCOLAR, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, COR:BRANCO, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO	CAIXA	152	3,76	571,52
23	ISOPOR FINO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	150	3,60	540,00

24	ISOPOR GROSSO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10X50X100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	190	1,75	332,50
25	ISOPOR GROSSO 20 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:20 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	385	2,99	1.151,15
26	ISOPOR MÉDIO 15 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:15 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	305	2,99	911,95
27	LÁPIS DE COLORIR, CAIXA C/ 12 UNIDADES LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR:DIVERSAS	CAIXA	229	2,70	618,30
28	MASSA DE MODELAR, CAIXA C/ 12 UNID MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SILICONE ELÁSTICA, APRESENTAÇÃO:POTE, COR:VARIADA	CAIXA	244	1,65	402,60
29	PALITO ESPETO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO: DE CHURRASCO, MATERIAL:MADEIRA	PACOTE	40	3,90	156,00
30	PALITO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO:DE PICOLÉ, MATERIAL:MADEIRA, COMPRIMENTO:10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTAS REDONDAS	PACOTE	316	3,69	1.166,04
31	PAPEL CREPOM PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COR:VARIADA	UNIDADE	270	0,95	256,50
32	PAPEL DUPLEX PAPEL DUPLEX, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COR:VARIADA	UNIDADE	269	0,90	242,10
33	PAPEL EVA 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADO	UNIDADE	880	1,81	1.592,80
34	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	4,17	1.918,20
35	PAPEL LAMINADO PAPEL LAMINADO, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:73 CM, LARGURA:55 CM	UNIDADE	220	0,88	193,60
36	PAPEL MADEIRA 80X100CM PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, TAMANHO:80X100 CM	UNIDADE	273	0,80	218,40
37	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 12 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:12	UNIDADE	166	1,89	313,74
38	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 14 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO	UNIDADE	246	0,82	201,72

	PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:14				
39	PISTOLA COLA QUENTE (FINO) COLA, COMPOSIÇÃO:RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA, ADITIVOS E ÁGUA, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:SERIGRAFIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLA PERMANENTE, TIPO:PASTOSA	UNIDADE	33	8,95	295,35
40	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	15,95	653,95
41	TINTA FACIAL CREMOSA, C/ 10 UNID TINTA PINTURA FACIAL, COR:VARIADA	PACOTE	105	12,00	1.260,00
42	TINTA GUACHE NÃO TÓXICA, CAIXA C/ 6 UNID TINTA GUACHE, COR:VARIADA, APLICAÇÃO:PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA	CAIXA	170	2,95	501,50
43	TINTA PARA TECIDO, 37ML TINTA, COMPOSIÇÃO:CORANTE DIRETO, CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:TINGIMENTO DE TECIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	50	2,65	132,50
44	TINTA SPRAY TINTA ARTÍSTICA, COMPOSIÇÃO:A BASE DE RESINA ACRÍLICA, TIPO:SECAGEM RÁPIDA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:USO GERAL, APRESENTAÇÃO:SPRAY	UNIDADE	30	14,35	430,50
45	TNT ROLO C/ 50 METROS TNT, GRAMATURA:50 G/M2, COR:DIVERSAS	ROLO	25	46,74	1.168,50
				VALOR LOTE III	35.391,76
LOTE 04 - EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO					
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM PORTA PINCEL APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE:FELTRO, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, INFORMAÇÕES ADICIONAIS:COM PORTA PINCEL	UNIDADE	142	2,70	383,40
2	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS:12 UN, TIPO:MESA, FONTE ALIMENTAÇÃO:ELETRICIDADE/BIVOLT, TENSÃO:110 / 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR, SELETOR DECIMAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO	UNIDADE	83	10,90	904,70
3	GRAMPEADOR GRANDE GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:100 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	84	38,40	3.225,60
4	GRAMPEADOR MÉDIO GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:50 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	60	13,10	786,00
5	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA,	UNIDADE	87	8,26	718,62

	CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:26/6				
6	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/10	CAIXA	118	3,65	430,70
7	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/13	CAIXA	130	1,64	213,20
8	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:26/6	CAIXA	190	1,64	311,60
9	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	61,91	371,46
10	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:100 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	UNIDADE	61	151,89	9.265,29
11	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	64	32,31	2.067,84
12	PRANCHETA OFÍCIO DE MADEIRA, COM PEGADOR EM METAL PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL:EUCATEX, COMPRIMENTO:360 MM, LARGURA:240 MM, ESPESSURA:3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRENDEDOR DE METAL	UNIDADE	98	3,94	386,12
13	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	29	168,00	4.872,00
14	QUADRO FLANELÓGRAFO QUADRO, TIPO:FLANELOGRAFO, APLICAÇÃO:AFIXAÇÃO	UNIDADE	30	125,00	3.750,00
				VALOR LOTE IV	27.686,53
LOTE 05 - DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS					
1	PEN DRIVE 16GB. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO PORTÁTIL (PEN DRIVE), COM CAPACIDADE DE 16 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E NOTEBOOKS QUE UTILIZEM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, TECNOLOGIA PLUG AND PLAY, REUTILIZÁVEL,	UNIDADE	215	22,17	4.766,55

	NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				
2	PEN DRIVE, CAPACIDADE 8 GB, INTERFACE USB 2.0 . DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO PORTÁTIL (PEN DRIVE), COM CAPACIDADE DE 8 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E NOTEBOOKS QUE UTILIZEM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, TECNOLOGIA PLUG AND PLAY, REUTILIZÁVEL, NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	213	19,00	4.047,00
				VALOR LOTE V	
LOTE 06 - PILHAS					
1	PILHA ALCALINA AA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AA	UNIDADE	248	1,90	471,20
2	PILHA ALCALINA AAA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AAA	UNIDADE	268	0,92	246,56
3	PILHA MÉDIA PILHA, TAMANHO:MÉDIA, TIPO:ALCALINA, MODELO:C	UNIDADE	190	3,99	758,10
				VALOR LOTE VI	1.475,86
LOTE 07 - PAPEL A4					
1	PAPEL A4 - CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS. PAPEL A4, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, IPO PAPEL:A4	CAIXA	3390	229,80	779.022,00
				VALOR LOTE VII	779.022,00
LOTE 08 - TINTA PARA IMPRESSORA					
1	TINTA PARA IMPRESSORA (REFIL/CARTUCHO), DA MARCA EPSON, DIVERSOS MODELOS, EM DIVERSAS CORES. TINTA PARA IMPRESSORAS DE DIVERSOS MODELOS, ORIGINAL OU COMPATÍVEL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EM DIVERSAS CORES (PRETA, CIANO, MAGENTA, AMARELA E OUTRAS, QUANDO NECESSÁRIO), COM RENDIMENTO COMPATÍVEL COM O CARTUCHO OU RESERVATÓRIO CORRESPONDENTE, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM LACRADA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E PRAZO DE VALIDADE. OS PRODUTOS DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, E COMPATÍVEIS COM OS EQUIPAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO, ATENDENDO ÀS NORMAS TÉCNICAS E DE QUALIDADE VIGENTES.	UNIDADE	3030	33,00	99.990,00
				VALOR LOTE VIII	99.990,00

TOTAL GERAL: 1.044.654,15 (um milhão, quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quinze centavos)

Desta forma chegou-se ao valor coletado estimado global de **R$ 1.044.654,15 (um milhão, quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quinze centavos)**, conforme documentos em anexo.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE. O objeto referido, por se tratar de bem de uso comum, por si só, já é quase a solução completa. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição desse produto.

Os fornecimentos serão executados conforme discriminado a seguir:

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

O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação das diversas secretarias do Município de Antonina do Norte/CE.

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 material de expediente, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos material de expediente.

A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de material de expediente, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais.

Os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela(s) secretaria(s) contratante(s).

Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizadas, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade, é a realização de LICITAÇÃO através da modalidade PREGÃO, com base no art. 28, I da Lei 14.133/21.

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, sobre o critério de julgamento de **menor preço** (por lote) para aquisição, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados, dentro dos padrões de qualidade almejados e das normas de segurança pertinentes.

9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1. A empresa deverá ser contratada por meio de procedimento de **licitação** na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos especificados no **Art. 28, Inciso I**, da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de fornecimento de bem de natureza comum do objeto.

9.2. Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de "**menor preço**" nos termos do art. 34 da Lei 14.133 de 2021.

9.3. Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para aquisição bens considerados comuns na modalidade **Pregão Eletrônico** com julgamento por **menor preço por lote**, assim, o(s) licitante(s) que apresentar(em) o **menor preço por lote e atender(em) aos requisitos de habilitação será(m) declarado(s) vencedor(es)**.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação tem por objeto a Aquisição de materiais de expediente/escritório, para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE. Trata-se de uma contratação de natureza essencial, com fornecimento contínuo e diversificado de produtos, de uso rotineiro e indispensável ao funcionamento das atividades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social do Município.

Nos termos do art. 40, §3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto da licitação deve ser considerado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a fim de ampliar a competitividade e permitir a participação de um maior número de interessados, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte.

Contudo, após análise técnica e considerando as peculiaridades da demanda municipal, restou demonstrado que o parcelamento do objeto por item não se revela a alternativa mais eficiente e vantajosa para esta Administração. Em vez disso, optou-se pela estruturação do certame com julgamento por lotes, organizados com base em critérios de similaridade, compatibilidade e afinidade entre os produtos.

Essa opção se justifica, em primeiro lugar, pela necessidade de racionalização administrativa e logística. O agrupamento de itens em lotes permite reduzir a complexidade da gestão contratual e operacional, uma vez que limita o número de contratos e fornecedores com os quais a Administração deverá interagir. O fornecimento por diversos fornecedores distintos, resultante do parcelamento por item, exigiria um controle mais intenso e disperso de entregas, prazos, recebimentos e pagamentos, o que, na prática, aumenta os custos administrativos e o risco de falhas na distribuição dos produtos às diversas unidades consumidoras. O julgamento por lotes, portanto, proporciona maior eficiência à execução contratual e assegura o abastecimento contínuo e regular de material de expediente.

Ademais, a formação de lotes seguiu critérios técnicos e objetivos, considerando a natureza e as características dos produtos, bem como a viabilidade de fornecimento conjunto. Os produtos foram agrupados de forma coerente, observando a similaridade quanto à forma de acondicionamento, frequência de entrega e necessidades de armazenamento, o que favorece a logística de distribuição por parte dos fornecedores e da própria Administração. Essa organização permite, inclusive, que os licitantes apresentem propostas mais competitivas, aproveitando ganhos de escala e racionalização em sua estrutura de fornecimento.

Importa destacar que a adoção de lotes, tal como dimensionados, também não representa barreira injustificada à competitividade ou à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Os lotes foram estruturados de modo a não concentrar em um único fornecedor volumes excessivos de fornecimento, preservando o equilíbrio e a possibilidade de que empresas locais e regionais possam participar da disputa. Portanto, mesmo com o julgamento por lotes, permanece assegurada a observância do tratamento favorecido previsto na legislação aplicável, incluindo o art. 3º e seus incisos da Lei Complementar nº 123/2006.

A súmula 247 do TCU, listada também assevera na mesma tônica, que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

> A *adjudicação* por grupo ou *lote* não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção. (Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara | Relator: JOSÉ JORGE)

Com efeito, as justificativas para a adoção em lotes nesse certame são plenamente corroboradas por essa área de licitações por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU.

> É lícito o agrupamentos em *lotes* de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. Acórdão 861/2013-Plenário | Relator: ANA ARRAES

Além disso, a aquisição visa proporcionar maior eficiência administrativa, com racionalização dos procedimentos logísticos e operacionais. A organização do fornecimento por meio de lotes permitirá à Administração Pública otimizar o controle da execução contratual, simplificar o gerenciamento de entregas, reduzir o número de fornecedores e contratos a serem acompanhados e fiscalizados, e, consequentemente, diminuir custos operacionais e riscos de falhas na distribuição dos materiais de expediente.

A contratação também objetiva alcançar maior economicidade para o Município, uma vez que a estruturação da licitação em lotes coerentes e compatíveis permite que os licitantes formulem propostas mais vantajosas, aproveitando ganhos de escala e otimizando sua logística de fornecimento. Com isso, espera-se não apenas um fornecimento eficiente, mas também a obtenção de melhores preços e condições comerciais, em consonância com os princípios da vantajosidade, da economicidade e da busca pelo interesse público que regem as contratações públicas.

Assim, diante de todo o exposto, resta plenamente justificada a opção pelo **não parcelamento do objeto por item e pela adoção do critério de julgamento por lotes**, na forma prevista no art. 40, §2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista razões de ordem técnica, administrativa e econômica, voltadas à eficiência da contratação, à segurança do fornecimento e à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme determinam os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público que regem a contratação pública.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Com a presente contratação, pretende-se assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente/escritório necessários ao funcionamento das diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE, garantindo condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas, operacionais, educacionais, assistenciais e de atendimento à população.

12.2. Busca-se garantir a disponibilidade dos insumos indispensáveis à tramitação de processos administrativos, elaboração e expedição de documentos oficiais, protocolo, arquivamento, organização documental, atividades financeiras e contábeis, gestão de pessoal, licitações e contratos, apoio às atividades educacionais, ações socioassistenciais, funcionamento das unidades de saúde e demais rotinas institucionais desenvolvidas pelas unidades requisitantes.

12.3. A contratação também objetiva reduzir o risco de desabastecimento e a realização de aquisições fragmentadas ou não planejadas, proporcionando maior previsibilidade no suprimento dos materiais, melhor organização dos estoques e maior eficiência no atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

12.4. Pretende-se, ainda, promover maior racionalização administrativa mediante a consolidação das demandas e o agrupamento dos itens em lotes de características correlatas, permitindo melhor organização do fornecimento, maior eficiência logística e facilidade no acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais.
12.5. Sob o aspecto econômico, busca-se obter condições mais vantajosas para a Administração por meio de procedimento competitivo, com julgamento pelo menor preço por lote, preservando a qualidade mínima exigida e estimulando a participação de fornecedores capazes de atender adequadamente às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
12.6. Espera-se, ainda, assegurar que os materiais fornecidos apresentem qualidade compatível com as especificações estabelecidas, sejam entregues nas quantidades requisitadas e nos prazos definidos, reduzindo ocorrências de produtos inadequados, defeituosos ou incompatíveis com as necessidades administrativas.
12.7. Como resultado final, a contratação deverá contribuir para a continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais, para o uso racional dos recursos públicos, para a melhoria da organização administrativa e para a manutenção das condições materiais necessárias ao regular funcionamento das diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO
13.1. A aquisição de materiais de expediente/escritório, embora caracterizada como contratação de baixo impacto ambiental direto, poderá produzir efeitos relacionados ao consumo de papel, plástico, embalagens, produtos químicos, materiais descartáveis e demais insumos utilizados nas rotinas administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde das unidades municipais.
13.2. Considerando a natureza e as características dos materiais que compõem a contratação, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis e sem prejuízo das especificações técnicas e da competitividade do certame, medidas destinadas ao uso racional dos recursos, à redução da geração de resíduos, ao reaproveitamento de materiais e à adequada destinação dos resíduos produzidos, tais como:

Item	Impacto Ambiental Identificado	Descrição do Impacto	Medidas de Tratamento/Mitigação
01	Consumo excessivo de papel	Utilização elevada de papel em impressões, cópias, documentos, expedientes administrativos e demais atividades das unidades municipais.	Incentivar o uso racional dos materiais; priorizar impressão frente e verso quando possível; utilizar meios digitais sempre que compatíveis com as atividades administrativas; e adquirir quantitativos compatíveis com a necessidade efetiva das unidades.
02	Geração de resíduos de papel	Descarte de papéis, envelopes, pastas, caixas-arquivo e outros produtos de origem celulósica após sua utilização.	Promover o reaproveitamento dos materiais sempre que possível; realizar a separação dos resíduos recicláveis; e orientar sua destinação para coleta seletiva ou outro meio ambientalmente adequado disponível.
03	Uso de materiais plásticos	Utilização de pastas, capas, fitas, embalagens e demais produtos confeccionados total ou parcialmente em material plástico.	Priorizar, quando disponíveis e compatíveis com as especificações da contratação, produtos duráveis, reutilizáveis ou recicláveis, evitando desperdícios e descartes prematuros.
04	Geração de resíduos de embalagens	Descarte de caixas, filmes plásticos, embalagens de papelão e demais materiais utilizados no	Utilizar acondicionamento adequado e proporcional ao produto, evitando excesso de embalagens, bem como

		acondicionamento e transporte dos produtos.	promover a segregação e destinação adequada dos resíduos recicláveis.
05	Produtos com componentes químicos	Utilização de colas, corretivos, tintas, marcadores e outros produtos que possuam componentes químicos em sua composição.	Priorizar produtos atóxicos ou que atendam às normas aplicáveis, quando previsto nas especificações; observar condições de armazenamento e prazo de validade; e evitar descarte inadequado de resíduos desses materiais.
06	Desperdício por aquisição ou utilização excessiva	Aquisição ou consumo superior à necessidade das unidades, podendo ocasionar estoque ocioso, deterioração, vencimento ou perda dos produtos.	Planejar os quantitativos com base nas necessidades das unidades requisitantes; controlar entrada, saída e saldo dos materiais; e realizar os fornecimentos conforme a demanda administrativa.
07	Transporte e entrega dos materiais	Emissão de poluentes e consumo de recursos decorrentes das operações de transporte e distribuição dos produtos.	Organizar e consolidar as entregas sempre que possível, observando as ordens de fornecimento emitidas pela Administração, de forma a evitar deslocamentos desnecessários e melhorar a eficiência logística.
08	Descarte inadequado de pequenos resíduos	Descarte incorreto de grampos, clipes, canetas, refis, fitas adesivas e demais resíduos decorrentes da utilização dos materiais de expediente.	Orientar as unidades quanto à correta segregação e destinação dos resíduos, incentivar o reaproveitamento dos materiais que permaneçam em condições de uso e evitar descartes prematuros.
09	Aquisição de produtos de baixa durabilidade	Produtos de baixa qualidade ou resistência podem demandar reposições frequentes, aumentando o consumo de recursos e a geração de resíduos.	Exigir materiais novos, em perfeitas condições de utilização e compatíveis com as especificações definidas no Termo de Referência, recusando produtos defeituosos, avariados ou inadequados à finalidade pretendida.
10	Armazenamento inadequado	Possibilidade de perda ou deterioração dos materiais em razão de umidade, calor, exposição inadequada, extravio ou condições impróprias de armazenamento.	Manter os materiais em locais adequados, secos, limpos, organizados e protegidos, além de realizar controle de estoque e movimentação dos produtos, reduzindo perdas e desperdícios.

13.3. No que se refere à sustentabilidade, deverão ser observadas, no que couber, as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, especialmente quanto à redução da geração de resíduos, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação ambientalmente adequada, conforme aplicável à natureza dos produtos adquiridos.

13.4. O acondicionamento e a embalagem dos bens deverão ser compatíveis com a necessidade de proteção dos materiais durante o transporte e armazenamento, evitando-se, sempre que possível, o emprego excessivo de embalagens e priorizando-se materiais recicláveis ou reutilizáveis, sem prejuízo da integridade dos produtos.

13.5. A Administração deverá, ainda, promover o uso racional dos materiais adquiridos e o adequado controle de estoque, buscando evitar perdas, deterioração, aquisição excessiva e descarte desnecessário, especialmente em relação aos itens de maior consumo.

13.6. De forma geral, verifica-se que os impactos ambientais associados à presente contratação são controláveis e passíveis de mitigação mediante planejamento adequado dos quantitativos, utilização racional dos materiais, preferência por produtos duráveis e recicláveis quando disponíveis e compatíveis com as especificações, reaproveitamento de itens em condições de uso, adequado controle de estoque e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

De forma geral, verifica-se que os impactos ambientais associados à aquisição de material de expediente/escritório são controláveis e mitigáveis mediante planejamento adequado dos quantitativos, preferência por produtos duráveis e recicláveis, uso racional dos materiais, controle de estoque, reaproveitamento de itens em bom estado e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, não identificando, deste modo, impactos ambientais que inviabilizem a contratação, desde que sejam observadas as medidas preventivas e mitigadoras estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e as demais exigências aplicáveis durante o fornecimento, armazenamento, utilização e descarte dos materiais.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Justificativa da Viabilidade: Declaramos, com base neste estudo, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada ao município de Antonina do Norte.

14.1.1. Sua viabilidade se configura, dentre os motivos expostos anteriormente, o atendimento aos requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, bem como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

14.2. Diante das justificativas acima expostas neste documento declaramos viável a contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21.

Prefeitura de Antonina do Norte - CE
Comissão de Licitação
Fls. 493

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26.06.30.977-10

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.08.25.01-PE

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO / PEDAGÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.

1.1. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento.

2- Mapa contendo os itens, descrição, unidades de medidas, quantidades e preços médios estimado:

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Menor preço	Valor total
LOTE 01 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ESCRITA E APOIO ADMINISTRATIVO					
1	AGENDA TELEFÔNICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO A-Z AGENDA, TIPO: TELEFÔNICA, REVESTIMENTO CAPA: PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z	UNIDADE	67	17,00	1.139,00
2	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL TAMANHO MÉDIO ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO: MÉDIO, COR:AZUL	UNIDADE	190	3,89	739,10
3	APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR APONTADOR LÁPIS, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:ESCOLAR, COR: VARIADA, QUANTIDADE FUROS:1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM DEPÓSITO	UNIDADE	983	0,41	403,03
4	BORRACHA BRANCA, BORRÃO BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COR: BRANCA	CAIXA	163	8,65	1.409,95
5	BORRACHA PONTEIRA, PCT C/ 100 UNID BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL:BORRACHA, COR:DIVERSAS, TIPO:MACIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIPO PONTEIRA, APLICAÇÃO:PARA LÁPIS	PACOTE	181	12,86	2.327,66
6	CADERNO 1 MATÉRIA, CAPA DURA 80 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:80 FL	UNIDADE	263	6,94	1.825,22
7	CADERNO 10 MATÉRIAS, CAPA DURA 200 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA:PAPELÃO, QUANTIDADE FOLHAS:200 FL	UNIDADE	259	13,80	3.574,20
8	CADERNO PEQUENO 96 FOLHAS CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, APRESENTAÇÃO: ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL	UNIDADE	237	2,60	616,20
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA,	CAIXA	192	24,91	4.782,72

	MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:AZUL				
10	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:PRETO	CAIXA	107	24,91	2.665,37
11	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNID CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, FORMATO CORPO:CILÍNDRICO, TIPO ESCRITA:FINA 0.7, COR TINTA:VERMELHO	CAIXA	82	23,00	1.886,00
12	CLIPE PARA PAPEL Nº 2/0 CLIPE, TAMANHO:2/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	395	1,75	691,25
13	CLIPE PARA PAPEL Nº 3/0 CLIPE, TAMANHO:3/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	428	1,97	843,16
14	CLIPE PARA PAPEL Nº 4/0 CLIPE, TAMANHO:4/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	428	2,33	997,24
15	CLIPE PARA PAPEL Nº 6/0 CLIPE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO	CAIXA	420	1,77	743,40
16	CORRETIVO 18ML, CAIXA C/ 12 UNID CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL:BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ATÓXICO, LAVÁVEL, INODORO	CAIXA	132	8,50	1.122,00
17	ESTILETE ESTREITO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:ESTREITO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	60	8,50	510,00
18	ESTILETE LARGO, CAIXA C/ 12 UNID ESTILETE, TIPO:LARGO, MATERIAL:PLÁSTICO	CAIXA	56	8,50	476,00
19	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL:AÇO	CAIXA	67	4,99	334,33
20	FITA ADESIVA GOMADA FITA ADESIVA, MATERIAL:PAPEL, TIPO:GOMADA, COR:BEGE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALTA RESISTÊNCIA, LIVRE DE ÁCIDOS E SOLVENTES	UNIDADE	460	6,40	2.944,00
21	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	240	0,80	192,00
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA FITA ADESIVA, MATERIAL:CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO:MONOFACE, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	455	2,20	1.001,00

23	FITA CREPE COLORIDA FITA ADESIVA, MATERIAL:CREPE, COR:VARIADO, APLICAÇÃO:MULTIUSO	UNIDADE	162	3,37	545,94
24	LÁPIS COMUM Nº2, CAIXA C/ 144 UNID LÁPIS, TIPO:COMUM, COR:PRETA, DUREZA CARGA:HB2	CAIXA	377	31,55	11.894,35
25	LIGA ELÁSTICO EM LÁTEX, PCT C/ 100 UNID MATERIAL:BORRACHA, FORMA:CIRCULAR, TAMANHO:18, COR:AMARELA	PACOTE	29	13,89	402,81
26	LIVRO DE REGISTRO ATA LIVRO ATA, QUANTIDADE FOLHAS:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA DURA, PAUTADO, ÍNDICE ALFABÉTICO	UNIDADE	127	8,35	1.060,45
27	LIVRO DE REGISTRO DE PONTO LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS:100, TIPO CAPA:DURA, COR CAPA:PRETA	UNIDADE	110	13,58	1.493,80
28	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS:100 FL, TIPO CAPA:DURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FOLHAS PAUTADAS	UNIDADE	68	9,90	673,20
29	MARCA TEXTO, CAIXA C/ 12 UNID CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:POROSA, TIPO:NÃO RECARREGÁVEL	CAIXA	81	9,05	733,05
30	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:FELTRO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	253	1,14	288,42
31	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE, CAIXA C/ 12 UNID PINCEL ATÔMICO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:FELTRO, TIPO CARGA:RECARREGÁVEL, COR TINTA:VARIADAS	CAIXA	52	1,57	81,64
32	RÉGUA COMUM 30CM, PACOTE C/ 10 UNID RÉGUA COMUM,MATERIAL:PLÁSTICO COMPRIMENTO:30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO E MILIMETRO	PACOTE	179	25,00	4.475,00
33	TESOURA DE PICOTAR PAPEL GRANDE SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SERRILHADA	UNIDADE	40	7,98	319,20
34	TESOURA ESCOLAR - SEM PONTA TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCOLAR	UNIDADE	65	1,68	109,20
35	TESOURA GRANDE TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TAMANHO: GRANDE	UNIDADE	69	3,65	251,85
36	TINTA PARA CARIMBO 40ML TINTA PARA CARIMBO, COR:PRETA OU AZUL, COMPONENTES:ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO,	UNIDADE	62	2,60	161,20

	APLICAÇÃO:ALMOFADA, CAPACIDADE FRASCO:40 ML				
				VALOR LOTE I	53.712,94
LOTE 02 - MATERIAIS PARA ARQUIVAMENTO, ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS E PAPÉIS ESPECÍFICOS					
1	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO CAIXA ARQUIVO, DIMENSÃO (C X L X A):35,0 X 13,0 X 24,5 CM, IMPRESSÃO:PADRÃO	UNIDADE	880	4,40	3.872,00
2	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	118	13,01	1.535,18
3	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 229X324MM ENVELOPE, MATERIAL:PAPEL KRAFT FL, TIPO:SACO COMUM, TAMANHO:229X324	CAIXA	135	55,47	7.488,45
4	ENVELOPE PAPEL MADEIRA 310X410 ENVELOPE, MATERIAL:KRAFT, MODELO:SACO PADRÃO, TAMANHO 310X410, GRAMATURA:80 G/M2	CAIXA	136	37,70	5.127,20
5	PAPEL 40KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	125	1,95	243,75
6	PAPEL 60KG, PCT C/ 200 FOLHAS PAPEL CÓPIA, MATERIAL:PAPEL APERGAMINHADO, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:BRANCA, GRAMATURA:30 G/M2	PACOTE	247	2,00	494,00
7	PAPEL FOTOGRÁFICO, PCT C/ 20 UNID PAPEL FOTOGRÁFICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FORMATO A4, GRAMATURA:230 G/M2	PACOTE	192	10,50	2.016,00
8	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR, CAIXA C/ 10 UNID PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO PRENSADO, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	CAIXA	290	12,00	3.480,00
9	PASTA AZ LARGO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO PRENSADO, TIPO:AZ, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DOIS FUROS	UNIDADE	520	10,75	5.590,00
10	PASTA CATÁLOGO 50 FOLHAS PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, TIPO:CATÁLOGO, COR:PRETA, CAPA PVC TRANSPARENTE/PRENDEDOR: 4 PARAFUSOS PLÁSTICO	UNIDADE	102	12,99	1.324,98
11	PASTA CLASSIFICADORA PASTA ARQUIVO, TIPO:CLASSIFICADORA, COR:DIVERSAS,	UNIDADE	260	1,29	335,40

	APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO				
12	PASTA COLECIONADOR C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:297X420MM, COR:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	328	1,27	416,56
13	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, COR:VARIADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	810	1,20	972,00
14	PASTA SUSPENSA P/ DOCUMENTAÇÃO, CAIXA C/ 50 UNID PASTA ARQUIVO, TIPO:SUSPENSA, COR:CASTANHA, PRENDEDOR INTERNO:TRILHO	CAIXA	113	44,05	4.977,65
15	PASTA TRANSPARENTE FINA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	UNIDADE	281	1,27	356,87
16	PASTA TRANSPARENTE GROSSA C/ ELÁSTICO PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO:COLECIONADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO	UNIDADE	261	1,27	331,47
				VALOR LOTE II	38.561,51
LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES, PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS E PARA TRABALHOS MANUAIS					
1	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	249	3,97	988,53
2	ALFINETE DE COSTURA ALFINETE COSTURA, MATERIAL CABEÇA:AÇO	CAIXA	35	4,35	152,25
3	BARBANTE DE ALGODÃO ROLO COM 100M BARBANTE, MATERIAL:ALGODÃO, COR:NATURAL	ROLO	83	2,20	182,60
4	BARBANTE DE SISAL ROLO COM 50M BARBANTE, MATERIAL:SISAL, COR:NATURAL	ROLO	84	15,00	1.260,00
5	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA, 7,5MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:SILICONE, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	84	35,00	2.940,00
6	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, 11,2MM X 30CM, PCT C/ 1KG COLA, COR:BRANCO SEMI-TRANSPARENTE, MATERIAL:SILICONE, TIPO:BASTÃO	PACOTE	86	45,00	3.870,00
7	BEXIGA BALÃO EM LATEX DIVERSAS CORES MATERIAL:BORRACHA NATURAL, LÁTEX,	PACOTE	550	8,15	4.482,50

	COR:DIVERSAS CORES, TAMANHO:Nº 7				
8	BOLA DE ISOPOR 15MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:15MM	UNIDADE	60	0,29	17,40
9	BOLA DE ISOPOR 200MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:200MM	UNIDADE	210	7,50	1.575,00
10	BOLA DE ISOPOR 75MM BOLA ISOPOR, DIÂMETRO:75MM	UNIDADE	210	1,09	228,90
11	CANETA HIDROGRÁFICA, PCT C/ 12 UNID CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA ESCRITA:FINA, COR:VARIADAS	PACOTE	124	2,44	302,56
12	CARTOLINA COLORIDA CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:CARD SET	UNIDADE	250	0,64	160,00
13	CARTOLINA DUPLA FACE CARTOLINA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TAMANHO:50X66CM, COR:DIVERSAS, TIPO:DUPLA FACE	UNIDADE	800	0,90	720,00
14	COLA BRANCA 1KG COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA	UNIDADE	126	9,29	1.170,54
15	COLA BRANCA 90G COLA, COMPOSIÇÃO:POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BICO APLICADOR	UNIDADE	130	1,53	198,90
16	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	38	5,20	197,60
17	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	2,94	246,96
18	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	3,55	585,75
19	COLA DE SILICONE LÍQUIDO, CAIXA C/ 24 UNID, 54G COLA, COMPOSIÇÃO:ACÉTICO E SILICONE, COR:INCOLOR, TIPO:LÍQUIDO	CAIXA	28	4,75	133,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

20	GIZ DE CERA GRANDE, CAIXA C/ 6 UNID GIZ CERA, MATERIAL:CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO, COR:VARIADO, TAMANHO:GRANDE, ESPESSURA:FINA	CAIXA	125	2,49	311,25
21	GIZ ESCOLAR COLORIDO, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO, COR:VARIADO	CAIXA	102	4,30	438,60
22	GIZ ESCOLAR, CAIXA C/ 50 UNID GIZ, COR:BRANCO, MATERIAL:SULFATO DE CÁLCIO, TIPO:PALITO	CAIXA	152	3,76	571,52
23	ISOPOR FINO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	150	3,60	540,00
24	ISOPOR GROSSO 10 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:10X50X100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	190	1,75	332,50
25	ISOPOR GROSSO 20 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:20 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	385	2,99	1.151,15
26	ISOPOR MÉDIO 15 X 50 X 100 EMBALAGEM ISOPOR, FORMA:CAIXA TÉRMICA, TAMANHO:15 X 50 X 100, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	305	2,99	911,95
27	LÁPIS DE COLORIR, CAIXA C/ 12 UNIDADES LÁPIS DE COR, MATERIAL:MADEIRA, COR:DIVERSAS	CAIXA	229	2,70	618,30
28	MASSA DE MODELAR, CAIXA C/ 12 UNID MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SILICONE ELÁSTICA, APRESENTAÇÃO:POTE, COR:VARIADA	CAIXA	244	1,65	402,60
29	PALITO ESPETO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO: DE CHURRASCO, MATERIAL:MADEIRA	PACOTE	40	3,90	156,00
30	PALITO, PCT C/ 100 UNID PALITO, TIPO:DE PICOLÉ, MATERIAL:MADEIRA, COMPRIMENTO:10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTAS REDONDAS	PACOTE	316	3,69	1.166,04
31	PAPEL CREPOM PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COR:VARIADA	UNIDADE	270	0,95	256,50
32	PAPEL DUPLEX PAPEL DUPLEX, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COR:VARIADA	UNIDADE	269	0,90	242,10
33	PAPEL EVA 60X40 2MM PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADO	UNIDADE	880	1,81	1.592,80

34	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	4,17	1.918,20
35	PAPEL LAMINADO PAPEL LAMINADO, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:73 CM, LARGURA:55 CM	UNIDADE	220	0,88	193,60
36	PAPEL MADEIRA 80X100CM PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, TAMANHO:80X100 CM	UNIDADE	273	0,80	218,40
37	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 12 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:12	UNIDADE	166	1,89	313,74
38	PINCEL ESCOLAR P/ PINTURA Nº 14 PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO PONTA:REDONDO, MATERIAL CERDA:NÁILON, TAMANHO:14	UNIDADE	246	0,82	201,72
39	PISTOLA COLA QUENTE (FINO) COLA, COMPOSIÇÃO:RESINA ACRÍLICA EMULSIONADA, ADITIVOS E ÁGUA, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:SERIGRAFIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLA PERMANENTE, TIPO:PASTOSA	UNIDADE	33	8,95	295,35
40	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	15,95	653,95
41	TINTA FACIAL CREMOSA, C/ 10 UNID TINTA PINTURA FACIAL, COR:VARIADA	PACOTE	105	12,00	1.260,00
42	TINTA GUACHE NÃO TÓXICA, CAIXA C/ 6 UNID TINTA GUACHE, COR:VARIADA, APLICAÇÃO:PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA	CAIXA	170	2,95	501,50
43	TINTA PARA TECIDO, 37ML TINTA, COMPOSIÇÃO:CORANTE DIRETO, CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:TINGIMENTO DE TECIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COR:DIVERSAS	UNIDADE	50	2,65	132,50
44	TINTA SPRAY TINTA ARTÍSTICA, COMPOSIÇÃO:A BASE DE RESINA ACRÍLICA, TIPO:SECAGEM RÁPIDA, COR:DIVERSAS, APLICAÇÃO:USO GERAL, APRESENTAÇÃO:SPRAY	UNIDADE	30	14,35	430,50
45	TNT ROLO C/ 50 METROS TNT, GRAMATURA:50 G/M2, COR:DIVERSAS	ROLO	25	46,74	1.168,50
				VALOR LOTE III	35.391,76
LOTE 04 - EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO					

1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM PORTA PINCEL APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE:FELTRO, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, INFORMAÇÕES ADICIONAIS:COM PORTA PINCEL	UNIDADE	142	2,70	383,40
2	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS:12 UN, TIPO:MESA, FONTE ALIMENTAÇÃO:ELETRICIDADE/BIVOLT, TENSÃO:110 / 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR, SELETOR DECIMAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO	UNIDADE	83	10,90	904,70
3	GRAMPEADOR GRANDE GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:100 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	84	38,40	3.225,60
4	GRAMPEADOR MÉDIO GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, MATERIAL:METAL, CAPACIDADE:50 FL, APLICAÇÃO:PAPEL	UNIDADE	60	13,10	786,00
5	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE:20 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:26/6	UNIDADE	87	8,26	718,62
6	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/10	CAIXA	118	3,65	430,70
7	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:23/13	CAIXA	130	1,64	213,20
8	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TAMANHO:26/6	CAIXA	190	1,64	311,60
9	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	61,91	371,46
10	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS PERFURADOR PAPEL, MATERIAL:METAL, TIPO:GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:100 FL, FUNCIONAMENTO:MANUAL	UNIDADE	61	151,89	9.265,29
11	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	64	32,31	2.067,84

12	PRANCHETA OFÍCIO DE MADEIRA, COM PEGADOR EM METAL PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL:EUCATEX, COMPRIMENTO:360 MM, LARGURA:240 MM, ESPESSURA:3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRENDEDOR DE METAL	UNIDADE	98	3,94	386,12
13	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	29	168,00	4.872,00
14	QUADRO FLANELÓGRAFO QUADRO, TIPO:FLANELOGRAFO, APLICAÇÃO:AFIXAÇÃO	UNIDADE	30	125,00	3.750,00
				VALOR LOTE IV	27.686,53
LOTE 05 - DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS					
1	PEN DRIVE 16GB. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO PORTÁTIL (PEN DRIVE), COM CAPACIDADE DE 16 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E NOTEBOOKS QUE UTILIZEM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, TECNOLOGIA PLUG AND PLAY, REUTILIZÁVEL, NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	215	22,17	4.766,55
2	PEN DRIVE, CAPACIDADE 8 GB, INTERFACE USB 2.0 . DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO PORTÁTIL (PEN DRIVE), COM CAPACIDADE DE 8 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E NOTEBOOKS QUE UTILIZEM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, TECNOLOGIA PLUG AND PLAY, REUTILIZÁVEL, NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	213	19,00	4.047,00
				VALOR LOTE V	
LOTE 06 - PILHAS					
1	PILHA ALCALINA AA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AA	UNIDADE	248	1,90	471,20
2	PILHA ALCALINA AAA PILHA, TAMANHO:PEQUENA, TIPO:COMUM, MODELO:AAA	UNIDADE	268	0,92	246,56

3	PILHA MÉDIA PILHA, TAMANHO:MÉDIA, TIPO:ALCALINA, MODELO:C	UNIDADE	190	3,99	758,10
				VALOR LOTE VI	1.475,86
LOTE 07 - PAPEL A4					
1	PAPEL A4 - CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS. PAPEL A4, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:120 G/M2, IPO PAPEL:A4	CAIXA	3390	229,80	779.022,00
				VALOR LOTE VII	779.022,00
LOTE 08 - TINTA PARA IMPRESSORA					
1	TINTA PARA IMPRESSORA (REFIL/CARTUCHO), DA MARCA EPSON, DIVERSOS MODELOS, EM DIVERSAS CORES. TINTA PARA IMPRESSORAS DE DIVERSOS MODELOS, ORIGINAL OU COMPATÍVEL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EM DIVERSAS CORES (PRETA, CIANO, MAGENTA, AMARELA E OUTRAS, QUANDO NECESSÁRIO), COM RENDIMENTO COMPATÍVEL COM O CARTUCHO OU RESERVATÓRIO CORRESPONDENTE, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM LACRADA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E PRAZO DE VALIDADE. OS PRODUTOS DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, E COMPATÍVEIS COM OS EQUIPAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO, ATENDENDO ÀS NORMAS TÉCNICAS E DE QUALIDADE VIGENTES.	UNIDADE	3030	33,00	99.990,00
				VALOR LOTE VIII	99.990,00

TOTAL GERAL: 1.044.654,15 (um milhão, quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quinze centavos)

2.1. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente e escritório destinados às diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE, cujas unidades dependem desses insumos para o desenvolvimento contínuo de suas atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

Os materiais pretendidos constituem bens de consumo de utilização rotineira e indispensável ao funcionamento da estrutura administrativa municipal, sendo empregados, entre outras finalidades, na elaboração, tramitação e organização de processos e documentos, protocolo, arquivamento, registros administrativos, atividades financeiras e contábeis, gestão de pessoal, licitações e contratos, atendimento aos usuários dos serviços públicos e apoio às atividades desenvolvidas pelas áreas de educação, saúde e assistência social. A disponibilidade adequada desses materiais representa, portanto, condição instrumental necessária para que os agentes públicos possam executar suas atribuições de forma organizada, contínua e eficiente.

O problema a ser enfrentado consiste na necessidade de manter **suprimento suficiente e regular desses insumos**, evitando a indisponibilidade de materiais básicos de trabalho e as consequências administrativas decorrentes de eventual desabastecimento. A insuficiência de papel, materiais para escrita, pastas e demais itens de arquivamento, materiais escolares e pedagógicos, utensílios de escritório, suprimentos para impressão e demais produtos correlatos pode provocar dificuldades na instrução e tramitação de processos administrativos, atrasos na emissão de documentos, comprometimento da organização documental, redução da capacidade operacional das unidades e prejuízos ao atendimento das demandas internas e externas da Administração.

Além das atividades administrativas convencionais, parte dos itens possui utilização específica nas ações desenvolvidas pelas Secretarias requisitantes, incluindo materiais de apoio pedagógico, artístico e de trabalhos manuais, produtos destinados à organização e conservação de documentos, dispositivos de armazenamento de dados, materiais necessários ao funcionamento de equipamentos de impressão e outros insumos diretamente relacionados às atividades institucionais das unidades municipais. Tal diversidade decorre da própria transversalidade do objeto, destinado a suprir unidades com atribuições distintas, mas que compartilham a necessidade permanente de materiais de apoio ao desenvolvimento de suas atividades.

Nesse contexto, a contratação centralizada apresenta-se como instrumento de planejamento e racionalização do abastecimento, permitindo consolidar as necessidades das unidades administrativas e promover a aquisição de forma organizada, mediante especificações previamente definidas e quantitativos estabelecidos a partir das demandas identificadas pela Administração. A solução também contribui para reduzir aquisições isoladas e fragmentadas, melhorar o controle dos fornecimentos, favorecer o planejamento dos estoques e proporcionar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade não se limita à mera reposição física de materiais, mas está diretamente relacionada à **preservação das condições materiais indispensáveis à continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos municipais**. A ausência desses insumos repercute sobre diferentes etapas da atuação administrativa e pode afetar tanto as atividades internas de planejamento, registro, controle e instrução processual quanto aquelas diretamente relacionadas à prestação de serviços aos cidadãos.

Dessa forma, a contratação de empresa(s) para o fornecimento de materiais de expediente/escritório mostra-se necessária para assegurar às diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE os recursos materiais indispensáveis à execução de suas competências, possibilitando a continuidade das rotinas administrativas, o adequado atendimento das políticas públicas municipais, a organização dos processos e documentos e a manutenção de condições apropriadas de funcionamento das unidades públicas, buscando-se, mediante procedimento competitivo, a seleção da proposta mais vantajosa e a utilização eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

3- FUNDAMENTAÇÃO:

A contratação será regida, especialmente, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2024, pelas disposições aplicáveis da Lei Complementar nº 123/2006 e, quanto às práticas de sustentabilidade e gestão de resíduos, pela Lei nº 12.305/2010, sem prejuízo das demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto.

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

4.1. A descrição da solução como um todo, bem como as especificações do produto encontram-se previsto no Estudo Técnico Preliminar.

5.DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei n° 14.133/2021.

5.1.1. A prorrogação de que trata este subitem 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.

5.1.2. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

6- DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

6.1. Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizadas, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade, é a realização de **LICITAÇÃO** através da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, com base no art. 28, I da Lei 14.133/21.

A empresa deverá ser contratada por meio de procedimento licitatório na modalidade **pregão**, nos termos especificados no Art. 29 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de bens comuns que possuem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

6.2. Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de **"menor preço"**, nos termos do Art. 6º, inciso XLI c/c Art. 33, inciso I, ambos da Lei 14.133 de 2021.

6.3. Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação de fornecimento comum na modalidade **Pregão** e com julgamento por **"menor preço"**, assim, o licitante que apresentar a **menor preços entre as propostas e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

Início do fornecimento do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21.

7.2. Condições de execução:

7.2.1 Aquisição de materiais de expediente/escritório, para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE.

7.2.2. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

a) Local de Entrega: conforme discriminado na Ordem de Fornecimento/Compra;
b) Prazo de Entrega: Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Compra;
c) Horário de Entrega: em dias de expediente do órgão de segunda a sexta feiras das 08h às 17h.

7.2.2.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 10 (dez) dias a contar da expedição da ordem de compras pela secretaria contratante. Podendo tal prazo ser dilatado, a ser analisado a pedido da empresa com justificativas técnicas a serem avaliadas e aprovadas pela unidade requisitante.

7.2.3. Os materiais de expedientes serão recusados nos seguintes casos:

a) Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;
b) Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

c) Estiverem contaminados por quaisquer elementos não permitidos em sua composição.
7.2.4. Os materiais de expedientes que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.
7.2.4.1. 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.
7.2.4.2. 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, nesta ata e no ato convocatório.
7.2.5. O fornecimento de material de expediente deverá 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.
7.2.6. 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, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos material de expediente.
7.2.7. 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 ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.
7.2.8. 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.
7.2.9. 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.

7.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO
7.3.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).
7.3.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.
7.3.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os materiais de expediente, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável,

mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

7.3.2.1 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação especifica no Edital e anexos;

7.3.2.2 Aprovando os materiais de expediente recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os materiais de expediente em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

7.3.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de até 02 (dois) dias para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os material de expediente rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

7.3.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos material de expediente fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

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

8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

8.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.
9.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:
9.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.
9.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.
9.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.
9.2. Recebimento do objeto
9.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021.
9.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.
9.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
9.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
9.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
9.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.
9.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
9.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
9.2.4. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
9.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
9.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
9.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
9.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.
9.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
9.2.5. 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 14.133/2021, 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.
9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
9.2.8. Liquidação
9.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
9.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e de seus créditos.
9.2.8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.2.8.9. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.
9.2.9. Prazo de pagamento:
9.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
9.2.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.
9.2.10. Forma de pagamento:
9.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.
9.2.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.2.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.2.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
10.1. Este objeto será realizado através de processo de contratação por **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO**.
10.2. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
c) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE.
A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.2.3.O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.2.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

10.2.5.É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.2.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

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

I - Habilitação jurídica:

A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

G). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

II- Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

F). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital e Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

G). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

H). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

I) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicado a empresa.

J). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III - Qualificação Econômico-Financeira:

I) A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

a.1). 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.

b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.1). JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:

I) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

c). 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, devidamente registrado no órgão competente; e

d). 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.

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

f) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

g) Caso o subitem b) – relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

IV) Qualificação Técnica

a) Comprovação de que o fornecedor atua em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante verificação do contrato social, cartão CNPJ, cadastro fiscal ou documento equivalente;

b) Declaração ou comprovação de disponibilidade dos materiais e capacidade de fornecimento imediato ou em prazo reduzido, compatível com a natureza emergencial da contratação;
c) Atestado de capacidade técnica poderá ser solicitado apenas se a Administração entender necessário, de forma proporcional ao objeto, admitindo-se comprovação simplificada por se tratar de fornecimento de bens comuns de expediente/escritório.

11- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O valor **estimado** total da contratação é de **R$ 1.044.654,15 (um milhão, quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quinze centavos.)**, conforme os custos unitários constantes na tabela do item 2 deste Termo de Referência, apurados com base em pesquisa de preços realizada nos termos da regulamentação aplicável.

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte.
12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
04 122 0112 2.007 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
15 122 0112 2.010 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos
20 122 0112 2.016 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Agricultura
04 122 0112 2.021 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Cultura, Lazer e Meio Ambiente
12 122 0112 2.030 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Educação
12 361 0541 2.046 - Manutenção e Gerenciamento do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
12 365 0551 2.048 - Manutenção e Gerenciamento do Ensino Infantil – FUNDEB 30%
10 122 0112 2.053 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Saúde e Saneamento
10 302 0635 2.059 - Gerenciamento e Manutenção do Hospital Municipal
10 301 0633 2.055 - Manutenção e Gerenciamento das Ações Estratégicas de Saúde da Família – SF
08 122 0112 2.065 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Assistência Social
08 122 0223 2.066 - Apoio e Gestão Descentralizada – IGD Bolsa
08 243 0232 2.074 - Funcionamento do Conselho Tutelar
08 245 0226 2.080 - Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz
08 245 0226 2.081 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica – CRAS/PAIF
08 245 0226 2.083 - Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos – SCFV.
Elemento de despesas: 3.3.90.30 00 - Material de Consumo.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26.06.30.977-10

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.08.25.01-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 subscreve, **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 7°, 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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26.06.30.977-10

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.08.25.01-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, éconsiderada:

( ) **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 LeiComplementar 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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26.06.30.977-10

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.08.25.01-PE

ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº** _____, cujo objeto é o _____, CONFORME ANEXO I.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE - ....

item	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA/MODELO	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL

PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ/CPF Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ___

_____, em_____de_____20__.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26.06.30.977-10

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.08.25.01-PE

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O ....., E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º ....., com sede na Rua ..... CEP: 63570-000, através do Ordenador de Despesas do Fundo _____, pelo(a) Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... (nome e função do 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 2021 e do Decreto Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR. TOTAL
1				R$ _____

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

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei n° 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem 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.

2.1.2. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R$. _____(_____).

5.1.2. 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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

5.2.4. Os pagamentos serão efetuados em parcela única que será paga após a entrega total dos serviços.

5.2.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com os materiais efetivamente entregues e devidamente recebidos pela Administração, após conferência quantitativa e qualitativa pelo setor responsável, não gerando à Contratante obrigação de adquirir a totalidade estimada caso não haja necessidade administrativa.

5.2.4.2. A contratada deverá emitir a respectiva **Nota Fiscal** correspondente a cada fornecimento realizado, observando os itens e quantitativos constantes da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, bem como os valores unitários e totais previstos na proposta contratada.

5.2.4.3. No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguros e demais custos incidentes sobre o fornecimento dos materiais.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

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

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

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

5.4.13. 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.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, a data da pesquisa constante no Mapa Comparativo de Preços.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice INCC/FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.
6.7. 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.
6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:
7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
7.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
7.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
7.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.1.8. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
7.1.11. 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.
7.1.12. 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;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:
8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
8.5. 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;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
8.13. 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.
8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
8.16. 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.
8.17. 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;
8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
8.19. 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);
8.20. 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);
8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
8.24. Cumprir com as demais obrigações constantes no ETP, TR.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;

(2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato.

(3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (tinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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.

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

11.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

12.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
12.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.9.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____ Elemento de Despesa: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O CONTRATADO é obrigada 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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça do Município de Antonina do Norte/CE Seção Judiciária do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Antonina do Norte/CE, ... de..... de 20.....

CONTRATANTE:	**CONTRATADA:**

GOVERNO MUNICIPAL
ANTONINA DO NORTE
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE – AVISO DE LICITAÇÃO - O PREGOEIRO OFICIAL DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE TORNA PÚBLICO QUE SE ENCONTRA À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS, A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.08.25.01-PE, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, CUJO OBJETO É **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO / PEDAGÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.** SERÁ REALIZADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SENDO O CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ 23/09/2026 ÀS 07H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA) NO SITE www.licitacaoantoninadonorte.com.br. ABERTURA DAS PROPOSTAS 23/09/2026 ÀS 08H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA), E A FASE DE DISPUTA DE LANCE NO DIA 23/09/2026 ÀS 09H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA), MAIORES INFORMAÇÕES NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, SITUADA À RUA JOÃO BATISTA DE ARRAIS, 08, CENTRO, ANTONINA DO NORTE/CE, DAS 08:00 ÁS 12:00 NO SITE: www.tcm.ce.gov.br/tce-municipios E NO SITE: www.licitacaoantoninadonorte.com.br. ANTONINA DO NORTE-(CE), 08 DE SETEMBRO DE 2026, ANTÔNIO PAES DA SILVA - ***PREGOEIRO.***

PUBLICAR, para circular no dia **10/09/2026**, nos seguintes veículos de comunicação:

- **JORNAL O POVO**
- **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ (APRECE)**
- **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ (DOE)**

UNIDADES ADMINISTRATIVAS –SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL.