PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10646/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS.

Início do cadastramento eletrônico de propostas: 27/11/2026, às 09h00min (Horário de Brasília).
Data limite para cadastramento eletrônico de propostas: 10/12/2026, às 09h59min (Horário de Brasília).
Data da disputa: 10 de dezembro de 2026, às 10h00min (Horário de Brasília)
A presente licitação ocorrerá por meio da Plataforma Compras BR - https://comprasbr.com.br/.

PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS:
ITENS COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: **☒SIM ☐NÃO** **ITENS COM AMPLA CONCORRÊNCIA:** **☐SIM ☒NÃO** **ITENS COM PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:** **☐SIM ☒NÃO** **ITENS COM RESERVA DE COTAS ME/EPP:** **☐SIM ☒NÃO**

REGÊNCIA LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006; Decretos Municipais nº 5.868/2024, nº 5.879/2024, nº 5.930/2024 e nº 5.871/2024; Portaria nº 068/PML/2025; e demais normas aplicáveis. As normas municipais podem ser consultadas em https://www.ladario.ms.gov.br/portal/leis_decretos/.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 344.667,90 (trezentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e noventa centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item.
MODO DE DISPUTA: aberto e fechado.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal da Transparência, no PNCP, na Plataforma Compras BR, pelo e-mail licitacao.ladario@gmail.com ou presencialmente no Setor de Compras e Licitações, Rua Corumbá, nº 500, Centro, Ladário/MS, em dias úteis e no horário de expediente.

MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10646/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS.

Preâmbulo

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO, inscrito no CNPJ nº 03.330.453/0001-74, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Corumbá, nº 500, Centro, Ladário/MS, por meio do Agente de Contratação da Fase Externa/Pregoeiro e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 068/PML/2025, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, com modo de disputa ABERTO E FECHADO, na data e no horário indicados na capa, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Municipais nº 5.868/2024, nº 5.879/2024, nº 5.930/2024 e nº 5.871/2024, e pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS. conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
1.2. A licitação é composta por 61 (sessenta e um) itens independentes, adjudicados individualmente, facultando-se à licitante participar de quantos itens forem de seu interesse.
1.3. Os quantitativos são estimativas máximas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e não geram obrigação de aquisição integral pela Administração.
1.4. Eventuais referências a padrões, modelos ou marcas têm caráter exclusivamente indicativo de qualidade, admitidos produtos similares, equivalentes ou superiores que atendam integralmente às especificações.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A sessão pública será realizada na Plataforma Compras BR, na data e no horário indicados na capa deste Edital.
2.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico durante a sessão, sem prejuízo das comunicações formais previstas neste Edital.
2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame, a sessão será remarcada e comunicada no sistema e nos meios oficiais de divulgação.
2.4. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante toda a sessão e responderá pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de mensagens ou por sua desconexão.
2.5. É responsabilidade da licitante manter atualizados seus dados cadastrais e suas credenciais de acesso, comunicando imediatamente ao provedor qualquer ocorrência que comprometa a segurança.

3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO ÀS ME/EPP/EQUIPARADAS

3.1. A participação em todos os 61 (sessenta e um) itens será exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas equiparadas que atendam às condições legais, nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
3.2. A exclusividade decorre do fato de que o valor estimado individual de cada item não ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Não haverá itens de ampla concorrência, cota reservada ou preferência local/regional neste certame.
3.3. Para usufruir do tratamento favorecido, a licitante deverá declarar que cumpre os requisitos de enquadramento e que não incorre nas hipóteses impeditivas do art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, observados também os §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
3.4. A licitante deverá declarar que, no ano-calendário de realização da licitação, o valor dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapola o limite de receita bruta admitido para seu enquadramento, quando aplicável.
3.5. Se determinado item exclusivo resultar deserto ou fracassado, a Administração poderá instaurar novo procedimento sem exclusividade, desde que motivadamente demonstradas as condições do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006. A exclusividade não será afastada automaticamente na mesma sessão.
3.6. A declaração falsa de enquadramento ou de cumprimento dos requisitos sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão exclusivamente as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparadas cujo ramo de atividade seja compatível com o fornecimento dos bens licitados, desde que credenciadas na Plataforma Compras BR.
4.2. A participação implica aceitação integral das condições deste Edital e de seus anexos.
4.3. A licitante declarará no sistema, sob as penas da lei: a) que atende aos requisitos de habilitação; b) que sua proposta compreende todos os custos; c) que não emprega menor em situação vedada pela Constituição; d) que não possui trabalho forçado ou degradante em sua cadeia produtiva; e) que cumpre a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado; e f) que preenche as condições para o tratamento favorecido.
4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, a pessoa física ou jurídica que se enquadre em qualquer hipótese do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que esteja sancionada com impedimento ou inidoneidade no âmbito alcançado pela penalidade, que tenha vínculo vedado com agente público envolvido na contratação, ou que não atenda às condições do Edital.
4.5. Não será permitida a participação de empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si, nem de pessoa que tenha sido condenada, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas, no período legal.
4.6. Não será admitida a participação em consórcio. O objeto é comum, divisível e adjudicado por item, possui baixa complexidade e ampla oferta no mercado, sendo possível sua execução integral por fornecedor individual, de modo que o consórcio não se mostra necessário à ampliação da competitividade.
4.7. Cooperativas poderão participar quando seu objeto social e regime de atuação forem compatíveis com o fornecimento pretendido e forem atendidos o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e a legislação cooperativista aplicável, além das condições de equiparação previstas em lei.
4.8. Não será admitida a participação de pessoa física, pois o certame é exclusivo a ME/EPP/equiparadas e exige atividade empresarial compatível, emissão de documento fiscal, logística de fornecimento parcelado e manutenção de condições de habilitação.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento será realizado diretamente na Plataforma Compras BR, mediante registro e obtenção de chave e senha pessoais e intransferíveis.
5.2. O credenciamento presume a capacidade do representante para praticar os atos eletrônicos em nome da licitante, que responderá integralmente pelas transações realizadas com suas credenciais.

5.3. O usuário deverá manter sigilo da senha, conferir seus dados cadastrais e comunicar imediatamente ao provedor qualquer uso indevido ou comprometimento de segurança.
5.4. Dúvidas operacionais deverão ser solucionadas junto ao suporte da Plataforma Compras BR, pelos canais disponibilizados em seu sítio eletrônico.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. A fase de habilitação ocorrerá após a apresentação das propostas e lances e o julgamento, nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.
6.2. A proposta inicial deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema até a data e o horário de abertura da sessão, contendo o valor unitário do item, a marca/fabricante e a descrição suficiente do produto ofertado.
6.3. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta.
6.4. Ao cadastrar a proposta, a licitante declarará ciência e concordância com o Edital, cumprimento dos requisitos de habilitação e inclusão de todos os custos diretos e indiretos no preço.
6.5. Não haverá ordem de classificação antes da abertura da sessão e da realização da etapa competitiva.
6.6. As propostas e os documentos da licitante convocada serão disponibilizados para acesso público após a fase de aceitação, respeitados os dados protegidos por lei.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá indicar, para cada item: valor unitário e total, marca/fabricante, descrição do produto e demais informações exigidas no sistema.
7.2. A descrição deverá guardar correspondência com o Termo de Referência. Não serão aceitas expressões genéricas que impeçam a identificação do produto ofertado.
7.3. A proposta não poderá conter nome empresarial, CNPJ, endereço eletrônico, logomarca ou outro sinal que identifique a licitante antes do encerramento da fase de lances, quando a plataforma exigir anonimato.
7.4. Os preços deverão compreender tributos, frete, seguro, embalagem, carga, descarga, transporte, encargos e todos os custos necessários ao fornecimento integral.
7.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.
7.6. Os preços unitários não poderão superar os valores máximos constantes do Termo de Referência e do Mapa de Apuração de Preços.
7.7. Não será exigida apresentação generalizada de catálogo ou amostra. Excepcionalmente, mediante decisão motivada, o Pregoeiro poderá solicitar da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar amostra, ficha técnica, fotografia ou catálogo apenas para o item cuja conformidade não possa ser aferida pelos documentos já apresentados, fixando critérios objetivos e prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
7.8. Não será exigida garantia de proposta.
7.9. Todas as especificações declaradas vinculam a licitante e integrarão a contratação.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
8.2. Os pedidos deverão ser encaminhados pela Plataforma Compras BR ou pelo e-mail licitacao.ladario@gmail.com, com identificação do interessado e exposição objetiva da questão.
8.3. O Pregoeiro responderá em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à abertura, podendo solicitar subsídios à equipe responsável pela fase preparatória.
8.4. A impugnação não suspende automaticamente os prazos. Eventual efeito suspensivo deverá ser motivado.
8.5. As respostas serão divulgadas no sistema e no sítio oficial e vincularão a Administração e os participantes.
8.6. Alteração que afete a formulação das propostas implicará nova divulgação e reabertura dos prazos, na forma do art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1. A sessão será aberta automaticamente pelo sistema na data e no horário divulgados.
9.2. O Pregoeiro verificará preliminarmente as propostas e desclassificará, de forma motivada, aquelas que identifiquem a licitante, contenham vícios insanáveis ou sejam manifestamente incompatíveis com o objeto.
9.3. Somente as propostas classificadas participarão da etapa de lances.
9.4. Os lances serão ofertados pelo valor unitário do item e deverão ser inferiores ao último lance válido apresentado pela própria licitante, observado o intervalo mínimo de R$ 0,01 (um centavo).
9.5. O modo de disputa será aberto e fechado. A etapa aberta terá duração inicial de 15 (quinze) minutos; após aviso de fechamento iminente, transcorrerá período aleatório de até 10 (dez) minutos, findo o qual cessará a recepção de lances abertos.
9.6. Encerrada a etapa aberta, o sistema convocará a licitante da melhor oferta e aquelas com preços até 10% (dez por cento) superiores para apresentação de lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, sigiloso até o encerramento.
9.7. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10%, o sistema poderá convocar as autoras das 3 (três) melhores propostas subsequentes para lance final e fechado.
9.8. A licitante poderá manter o último lance da etapa aberta ou apresentar melhor lance fechado.
9.9. Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.
9.10. Durante a disputa, o sistema informará o menor lance, sem identificar a licitante.
9.11. Persistindo desconexão do Pregoeiro por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação aos participantes.
9.12. A licitante que não apresentar lance concorrerá com o valor da proposta inicial.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DA NEGOCIAÇÃO E DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1. Em caso de empate, serão observados os critérios sucessivos do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e as funcionalidades do sistema eletrônico.
10.2. Por se tratar de itens exclusivos a ME/EPP/equiparadas, o empate ficto dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 somente será aplicado se houver situação juridicamente pertinente não absorvida pela própria exclusividade.
10.3. Definida a melhor oferta, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, por meio do sistema e com registro público.
10.4. Se a primeira colocada for desclassificada ou inabilitada, a negociação poderá ser realizada com a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.
10.5. Concluída a negociação, a licitante será convocada para encaminhar a proposta ajustada e os documentos complementares no prazo definido pelo Pregoeiro, não inferior a 2 (duas) horas, prorrogável mediante justificativa apresentada antes do término.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a negociação, o Pregoeiro verificará as condições de participação, o direito ao tratamento favorecido, a adequação da proposta ao objeto e a compatibilidade do preço com o valor máximo.
11.2. Será desclassificada a proposta que: a) contenha vício insanável; b) não atenda às especificações técnicas; c) apresente preço superior ao máximo após negociação; d) não demonstre exequibilidade quando solicitada; ou e) apresente desconformidade insanável com o Edital.
11.3. O simples preço reduzido não autoriza a desclassificação automática de proposta de fornecimento de bens. Havendo dúvida fundada, será realizada diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade por planilha, notas fiscais, cotações, condições comerciais ou outros elementos pertinentes.
11.4. Erros materiais sanáveis, falhas formais ou omissões que não alterem a substância da proposta poderão ser corrigidos em diligência, com decisão motivada e sem quebra da isonomia.
11.5. A Administração poderá verificar informações em sítios oficiais, catálogos públicos e bases de dados, juntando aos autos o resultado da diligência.
11.6. Quando solicitada amostra ou documentação técnica complementar, serão aplicados os critérios, o prazo e o procedimento motivadamente comunicados pelo Pregoeiro.

11.7. A proposta final ajustada deverá conter todos os itens em que a licitante estiver provisoriamente classificada, com valores unitários e totais, marca, descrição e assinatura do representante.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

12.1. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas da licitante provisoriamente vencedora de cada item e deverão ser enviados pelo sistema no prazo fixado pelo Pregoeiro, admitida prorrogação motivada.
12.2. A verificação poderá ser realizada por consulta a cadastros e sítios eletrônicos oficiais. Documentos válidos disponíveis em base pública poderão ser obtidos diretamente pela Administração.
12.3. A habilitação compreenderá os documentos abaixo, observada a pertinência com a natureza jurídica da licitante.

12.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede.
12.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade no portal oficial.
12.3.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável.
12.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no Brasil: ato de autorização e documentos de registro da filial, agência ou estabelecimento considerado sua sede no País, conforme a legislação de registro empresarial.
12.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação dos administradores.
12.3.1.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro competente do local onde opera, com averbação no registro da matriz.
12.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e ata de aprovação, devidamente registrados, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
12.3.1.8. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.
12.3.1.9. Para usufruir do tratamento favorecido, a ME/EPP/equiparada deverá apresentar declaração de enquadramento e, quando exigido pela regulamentação local, certidão simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente.

12.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
12.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver e quando pertinente ao ramo de atividade e ao objeto.
12.3.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
12.3.2.4. Certidão de regularidade relativa aos créditos tributários federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias.
12.3.2.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante.
12.3.2.6. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante.
12.3.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
12.3.2.8. A ME/EPP que apresentar restrição fiscal ou trabalhista será habilitada sob condição e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, contado da declaração de vencedora, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.3.3.2. Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial deverá comprovar que o plano foi acolhido judicialmente e que possui capacidade para cumprir o objeto, além dos demais requisitos de habilitação.
12.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei.
12.3.3.4. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os demonstrativos limitar-se-ão ao último exercício; empresa criada no exercício poderá apresentar balanço de abertura.
12.3.3.5. A boa situação financeira será comprovada por índices de Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG e Liquidez Corrente - LC superiores a 1 (um), calculados pelas fórmulas usuais: LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.
12.3.3.6. A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item ou do conjunto de itens em que for provisoriamente vencedora.
12.3.3.7. Os índices deverão ser atestados por profissional habilitado da área contábil.

12.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.4.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem fornecimento satisfatório de produtos pertinentes e compatíveis com o objeto.
12.3.4.2. O atestado deverá permitir a identificação do emitente e do signatário, contendo razão social, CNPJ ou identificação equivalente, endereço ou contato e assinatura do responsável.
12.3.4.3. A Administração poderá solicitar documentos que comprovem a legitimidade do atestado, como contrato, nota fiscal, endereço atualizado do emitente ou informações do local de fornecimento.
12.4. A inabilitação será motivada e registrada no sistema.
12.5. Nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, após a entrega dos documentos não será permitida a substituição ou apresentação de documento novo, salvo em diligência para complementar informações sobre documentos já apresentados e fatos existentes à época da abertura, ou para atualizar documento cuja validade tenha expirado após essa data.
12.6. A Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.
12.7. A licitante deverá manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes.

13. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DOS RECURSOS

13.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer no prazo disponibilizado pelo sistema, sob pena de preclusão.
13.2. As razões do recurso serão apresentadas em 3 (três) dias úteis, e as contrarrazões em igual prazo, contado da intimação ou da disponibilização das razões.
13.3. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.
13.4. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação, observadas as competências legais.
14.2. A autoridade poderá determinar o retorno dos autos para saneamento, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão poderá ser reaberta quando houver provimento de recurso que anule atos posteriores, quando a vencedora não assinar a Ata ou quando ocorrer outra hipótese legal que exija retomada dos procedimentos.
15.2. A reabertura será comunicada no sistema com antecedência razoável, e as licitantes remanescentes serão convocadas conforme a ordem de classificação.

16. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

16.1. A licitação será encerrada após a homologação e a divulgação do resultado no sistema, no PNCP e nos meios oficiais.

16.2. A homologação não gera direito à contratação integral dos quantitativos registrados, nem obriga a Administração a emitir ordens de fornecimento.

17. DA ENTREGA DO OBJETO

17.1. Os fornecimentos serão parcelados, mediante Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento/Compra ou instrumento equivalente emitido pelo órgão participante.
17.2. O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da ordem. Excepcionalmente, poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias corridos, mediante solicitação prévia e justificativa aceita pela Administração.
17.3. As entregas serão realizadas nos endereços indicados em cada ordem, dentro do Município de Ladário/MS, em dias úteis e no horário de expediente, sem custo adicional de frete, carga ou descarga.
17.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, íntegros, acondicionados adequadamente e compatíveis com a especificação, marca, unidade e quantidade contratadas.
17.5. Produtos rejeitados, defeituosos ou entregues em desacordo deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, sem ônus e sem prejuízo das sanções.
17.6. O recebimento provisório e definitivo observará o Termo de Referência, o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.871/2024.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES

18.1. A adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita.
18.2. A recusa injustificada em assinar a Ata caracteriza descumprimento total da obrigação assumida e sujeita a licitante às sanções, sem prejuízo da convocação das remanescentes.
18.3. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação, e poderá ser prorrogada por igual período se demonstrada a vantajosidade, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.930/2024.
18.4. A prorrogação não implicará renovação automática dos quantitativos, devendo ser observado o regramento municipal e a justificativa específica constante do processo.
18.5. Não será admitida adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme a justificativa de restrição constante dos autos, sem prejuízo do atendimento aos órgãos e entidades municipais que participaram da IRP.
18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada licitação específica devidamente motivada, assegurada ao detentor preferência em igualdade de condições.
18.7. Após a homologação, será incluído, como anexo da Ata de Registro de Preços, o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, formado por: I - licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário; e II - licitantes que mantiverem suas propostas originais.
18.8. Para eventual convocação, terão preferência os licitantes do grupo que aceitou igualar o preço do adjudicatário, segundo a classificação obtida; esgotado esse grupo, poderão ser convocados os licitantes que mantiveram suas propostas originais, também na ordem de classificação, admitida negociação.
18.9. O cadastro de reserva poderá ser utilizado quando o adjudicatário não assinar a Ata, quando houver cancelamento do registro ou quando o fornecedor registrado não puder atender à contratação, sem gerar direito automático à contratação dos integrantes.
18.7. As contratações serão formalizadas por instrumento contratual, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e a natureza da obrigação.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

19.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive dar causa à inexecução parcial ou total, retardar a execução sem motivo justificado, não manter a proposta, recusar-se injustificadamente a celebrar a Ata ou o instrumento decorrente, apresentar documentação ou declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

19.2. Poderão ser aplicadas, em processo administrativo com contraditório e ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias e ao percentual máximo de 15% (quinze por cento).

19.4. A multa compensatória será de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, na inexecução parcial, e de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, na inexecução total ou na recusa injustificada de formalização da obrigação assumida, observada a proporcionalidade.

19.5. Não haverá cumulação de multas pelo mesmo fato gerador. A sanção será graduada conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade.

19.6. A aplicação de multa não impede a extinção da contratação nem a aplicação das demais sanções compatíveis, sem prejuízo da reparação integral do dano.

19.7. Os débitos decorrentes de multas ou indenizações poderão ser descontados de créditos devidos, da garantia, quando houver, ou cobrados administrativa e judicialmente, observada a legislação aplicável.

19.8. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros legalmente previstos.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. As partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, tratando apenas os dados necessários à execução do procedimento e das contratações.

20.2. A publicidade dos atos será compatibilizada com a proteção de dados pessoais, segredos comercial e industrial e demais hipóteses legais de restrição de acesso.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Todas as referências de horário observarão o horário oficial de Brasília/DF.

21.2. Os atos da sessão serão registrados em ata eletrônica e disponibilizados no sistema.

21.3. Os prazos serão contados conforme o art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. A autoridade competente poderá revogar ou anular o certame nas hipóteses legais, sem que caiba indenização, ressalvados direitos comprovados de terceiros de boa-fé.

21.5. As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a segurança da contratação e a finalidade das exigências.

21.6. Em caso de divergência entre o Edital e os anexos, prevalecerá o Edital, salvo quando a regra específica do Termo de Referência for mais adequada à execução e não contrariar o instrumento convocatório ou a lei.

21.7. A despesa decorrente de cada contratação será indicada no momento da emissão do empenho. A formalização da Ata não exige empenho prévio do valor total estimado.

21.8. O Edital e seus anexos serão divulgados no PNCP, na Plataforma Compras BR e nos canais oficiais do Município.

21.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente com fundamento na legislação aplicável.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá/MS para dirimir questões decorrentes deste Edital e das contratações, quando não solucionadas administrativamente.

Integram este Edital, para todos os fins:
ANEXO I - Termo de Referência;
APÊNDICE DO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO III - Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP;
ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO V - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;
ANEXO VI - Minuta do Contrato Administrativo;
ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ladário/MS, 25 de novembro de 2026.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

Assinado de forma digital por WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 009/2025/PML

LADÁRIO
PREFEITURA DE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS.

O objeto compreende 61 (sessenta e um) itens de bens comuns, com especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e preços máximos definidos neste Termo de Referência. A seleção será realizada por item, facultando-se ao licitante participar de quantos itens forem de seu interesse.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal necessita manter fluxo regular e seguro de materiais de expediente e escritório para assegurar o funcionamento de suas rotinas administrativas, operacionais, institucionais, pedagógicas e de atendimento ao público. Esses insumos são utilizados diariamente na elaboração, impressão, conferência, organização, tramitação, assinatura, acondicionamento e arquivamento de documentos; na instrução de processos; no registro de informações; na comunicação interna e externa; em reuniões; em atividades de planejamento; e no atendimento aos cidadãos.

As Solicitações de Demanda demonstram que a necessidade é transversal. Administração, Advocacia, Controladoria, Finanças, Governo e Gabinete dependem dos materiais para instruir processos, produzir relatórios, memorandos e ofícios, controlar prazos, organizar arquivos e apoiar decisões. Infraestrutura, Habitação, Meio Ambiente e os setores de projetos também utilizam pastas, caixas, envelopes, pranchetas, réguas e demais insumos para documentos técnicos, plantas, vistorias e atividades externas.

Na Educação, os materiais atendem à gestão da Secretaria, às unidades escolares e aos Centros de Educação Infantil, dando suporte às atividades administrativas e pedagógicas e evitando que a falta de insumos comprometa o atendimento a professores, alunos e equipes escolares. Na Saúde, a demanda alcança o Almoxarifado, os setores administrativos, as Estratégias de Saúde da Família, a Policlínica, o Núcleo de Controle de Zoonoses e o Pronto Atendimento, estruturas que produzem e movimentam grande volume de registros, formulários, comunicações e processos.

Na Assistência Social, no FMAS, no FMDCA e na Secretaria Especial de Políticas Sociais e Cidadania, os materiais apoiam atividades administrativas, técnicas, registros, instrução de processos, atendimento ao público e execução de programas e serviços socioassistenciais. Cultura, Esportes e Turismo necessitam dos mesmos insumos para suas rotinas administrativas, projetos, eventos, ações institucionais e atendimento aos usuários. O PREVLADÁRIO demanda reposição de estoque e continuidade dos trabalhos previdenciários.

A inexistência de abastecimento regular pode ocasionar atrasos na tramitação de processos, dificuldade de organização documental, prejuízo ao atendimento, redução de produtividade, perda

de informações e necessidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas, com menor capacidade de planejamento e potencial aumento de custos.

A contratação centralizada promove padronização das especificações, racionalização do catálogo, economia de escala, uniformidade de qualidade e redução do esforço administrativo de cada unidade. O Sistema de Registro de Preços é adequado porque o consumo é recorrente, distribuído ao longo do exercício e sujeito a variações entre unidades e períodos. A ata permitirá aquisições parceladas, somente quando houver necessidade e disponibilidade orçamentária, sem obrigar a Administração a adquirir a totalidade estimada.

Os quantitativos foram consolidados a partir das demandas individuais, dos históricos de consumo, dos saldos da contratação anterior, das unidades de fornecimento e das justificativas de ausência ou de superação da média histórica. Durante a conferência foram eliminadas duplicidades, ajustadas unidades e reduzidos quantitativos inicialmente incompatíveis com o consumo provável, buscando equilíbrio entre continuidade do abastecimento e prevenção de estoque excessivo.

A necessidade de novo procedimento é reforçada pelo encerramento da Ata nº 011/2025 e pela insuficiência de anuência dos atuais detentores para sua prorrogação integral. Assim, a nova licitação constitui medida necessária para preservar a continuidade dos serviços e o interesse público.

3 - ENQUADRAMENTO, MODALIDADE, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E PARCELAMENTO

Os materiais descritos caracterizam-se como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. A contratação será processada por Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço unitário e adjudicação por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos regulamentos aplicáveis.

O parcelamento por item é tecnicamente e economicamente adequado, pois os produtos são independentes entre si, podem ser fornecidos separadamente e integram mercado com ampla pluralidade de fornecedores. A solução amplia a competitividade, permite a participação de empresas especializadas em grupos específicos de materiais e reduz o risco de concentração indevida do objeto.

Todos os itens possuem valor estimado individual inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Por essa razão, a disputa será destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparadas, observados o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, as hipóteses legais de afastamento do benefício e as regras do edital.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade estimada. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento por cada órgão ou entidade participante.

4 - VIGÊNCIA E PRAZO DO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, quando demonstrada a

vantajosidade e observadas as condições legais e regulamentares. A eventual prorrogação não implicará renovação automática dos quantitativos originalmente registrados.

Os instrumentos decorrentes da Ata terão vigência definida conforme a natureza e a duração de cada fornecimento, sem prejuízo dos prazos de garantia, substituição e responsabilização previstos neste Termo de Referência, no edital e na legislação.

5 - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS

Os bens deverão atender integralmente às especificações mínimas abaixo. As referências de qualidade, quando existentes na descrição, destinam-se exclusivamente à definição do padrão esperado, admitindo-se produto similar, equivalente ou de qualidade superior, desde que comprovadamente compatível.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
1	39886	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO – corpo em plástico resistente ou material equivalente, base apagadora em feltro ou material próprio para quadro branco, que não risque a superfície, dimensões aproximadas de 14 a 16 cm x 5 a 7 cm.	un	132	R$ 10,57	R$ 1.395,24
2	39876	APONTADOR PARA LÁPIS – corpo em material plástico resistente, 01 entrada para lápis padrão, lâmina em aço carbono ou inoxidável, firmemente fixada ao corpo e devidamente afiada. Preferencialmente com reservatório para resíduos. Caixa com 24 unidades.	Cx	69	R$ 16,19	R$ 1.117,11
3	39878	BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO 76 x 76 MM – papel autoadesivo reposicionável, cor amarela, dimensões aproximadas de 76 x 76 mm, gramatura aproximada de 75 a 90 g/m², adesivo que permita colar, retirar e reposicionar sem danificar o papel. Bloco com 100 folhas.	Bl	1.314	R$ 2,69	R$ 3.534,66
4	39875	BORRACHA BRANCA PARA ESCRITA – borracha macia, atóxica, apropriada para apagar grafite sem danificar ou rasgar o papel e sem deixar manchas excessivas; dimensões aproximadas de 40 x 20 x 10 mm. Caixa com 20 unidades.	Cx	124	R$ 22,23	R$ 2.756,52
5	39904	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICA – GRANDE – caixa desmontável confeccionada em polipropileno corrugado/polionda de alta resistência, resistente à umidade, dimensões aproximadas de 380 mm de profundidade x 290 mm de altura x 175 mm de largura, com sistema de fechamento/trava e área externa para identificação do conteúdo.	un	939	R$ 9,76	R$ 9.164,64
6	39903	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICA – PADRÃO – caixa desmontável confeccionada em polipropileno corrugado/polionda, resistente à umidade, dimensões aproximadas de 350 mm de profundidade x 245 mm de altura x 130 mm de largura, sistema de fechamento/trava, área externa para identificação de conteúdo, setor, período ou referência.	un	1.579	R$ 8,29	R$ 13.089,91
7	38868	CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA: CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA COM 3 BANDEJAS. PRODUTO INJETADO EM POLIESTIRENO, TAMANHO OFÍCIO, ARQUIVAMENTO RÁPIDO DE FORMA HORIZONTAL. POSSUI ENCAIXE PARA INSERÇÃO DE NOVOS MÓDULOS. COR CRISTAL.CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA: CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA COM 3 BANDEJAS. PRODUTO INJETADO EM POLIESTIRENO, TAMANHO OFÍCIO, ARQUIVAMENTO RÁPIDO DE FORMA HORIZONTAL. POSSUI ENCAIXE PARA INSERÇÃO DE NOVOS MÓDULOS. COR CRISTAL.	un	15	R$ 91,08	R$ 1.366,20
8	39871	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta azul de secagem rápida; ponta	Cx	176	R$ 80,08	R$ 14.094,08

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
		média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.				
9	39872	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta preta de secagem rápida; ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx	165	R$ 74,15	R$ 12.234,75
10	39873	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta vermelha de secagem rápida; ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx	107	R$ 95,99	R$ 10.270,93
11	39877	CANETA MARCA-TEXTO AMARELA – corpo plástico resistente, tinta fluorescente à base de água, atóxica, cor amarela, ponta chanfrada resistente que permita traços aproximados de 2 a 5 mm, tinta com secagem rápida e boa visibilidade sobre impressos e textos manuscritos. Caixa com 12 unidades.	Cx	238	R$ 24,03	R$ 5.719,14
12	39916	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 – PRETA – confeccionada em polipropileno ou PVC resistente, formato A4 210 x 297 mm, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, acabamento fosco ou texturizado. Pacote com 100 unidades.	Pct	510	R$ 57,99	R$ 29.574,90
13	39915	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 – TRANSPARENTE – confeccionada em polipropileno ou PVC resistente, formato A4 210 x 297 mm, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, transparente/cristal. Pacote com 100 unidades.	Pct	490	R$ 54,27	R$ 26.592,30
14	39889	CLIPES PARA PAPEL Nº 3/0 – confeccionados em arame de aço, formato paralelo, tamanho nº 3/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes ou deformações que possam danificar o papel; resistência e elasticidade adequadas para reutilização. Caixa com 50 unidades.	Cx	545	R$ 4,30	R$ 2.343,50
15	39890	CLIPES PARA PAPEL Nº 6/0 – confeccionados em arame de aço, formato paralelo, tamanho nº 6/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes ou deformações; resistência e elasticidade adequadas para fixação de maior quantidade de folhas e reutilização. Caixa com 50 unidades.	Cx	392	R$ 7,02	R$ 2.751,84
16	39891	CLIPES PARA PAPEL Nº 8/0 – confeccionados em arame de aço de espessura compatível com o tamanho, formato paralelo, tamanho nº 8/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas ou extremidades cortantes que danifiquem os documentos; resistência e elasticidade adequadas para agrupamento de conjuntos volumosos de folhas e reutilização. Caixa com 25 unidades.	Cx	415	R$ 3,73	R$ 1.547,95
17	39880	COLA EM BASTÃO 20 G – adesivo sólido para papel, cartolina e materiais similares, atóxico, sem solventes agressivos, com aplicação por sistema giratório, boa aderência, secagem rápida, tampa com fechamento adequado. Peso líquido mínimo de 20 g por unidade. Pacote com 6 unidades.	Pct	177	R$ 10,05	R$ 1.778,85
18	38137	COLCHETE (BAILARINA) GRANDE N° 15 COLCHETE PARA PAPÉIS FABRICADO EM CHAPA DE AÇO COM ACABAMENTO LATONADO, TAMANHO N. º 15, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 72 PEÇAS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE PELO FABRICANTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA, QUANTIDADE, TAMANHO E DATA DE FABRICAÇÃO	Cx	6	R$ 33,19	R$ 199,14

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
		ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM, DE 1ª QUALIDADE				
19	39892	COLCHETE TIPO BAILARINA Nº 12 – confeccionado em aço com acabamento latonado ou tratamento equivalente resistente à corrosão, tamanho nº 12, hastes uniformes e resistentes à dobra durante o uso. Caixa com 72 unidades.	Cx	217	R$ 27,33	R$ 5.930,61
20	39924	CORRETIVO EM FITA largura mínima de 5 mm: Corretivo em fita de 1ª qualidade, com fita corretiva de largura mínima de 5 mm e comprimento mínimo de 6 metros, aplicação a seco, cobertura uniforme, secagem instantânea e possibilidade de escrita imediata após a aplicação. Corpo resistente, com mecanismo de fácil manuseio e aplicação precisa, proporcionando correção limpa, sem borrar ou danificar o papel.	un	30	R$ 6,71	R$ 201,30
21	39920	ELÁSTICO DE LÁTEX Nº 18 – CAIXA 100 G: Elástico fino, tipo liga/atilho, nº 18, confeccionado em látex ou borracha natural, cor amarela, formato circular, com boa elasticidade, resistência e durabilidade, livre de emendas, fissuras ou deformações que prejudiquem sua utilização. Embalagem com 100 g, contendo aproximadamente 120 unidades. Produto acondicionado em embalagem resistente, contendo identificação do fabricante, marca, peso e demais informações pertinentes. Unidade de fornecimento: CAIXA 100 G.	Cx	16	R$ 8,05	R$ 128,80
22	39922	ENVELOPE 16 CM X 11 CM DESCRIÇÃO: Envelope confeccionado em papel tipo Offset ou Kraft, com dimensões aproximadas de 16 cm x 11 cm, gramatura mínima de 75 g/m², com aba para fechamento e colagem uniforme, sem timbre e sem impressão, destinado ao acondicionamento, armazenamento e envio de documentos e correspondências administrativas.	un	300	R$ 1,48	R$ 444,00
23	39921	ENVELOPE 16 CM X 23,5 CM - DESCRIÇÃO: Envelope confeccionado em papel tipo Offset ou Kraft, com dimensões aproximadas de 16 cm x 23,5 cm, gramatura mínima de 75 g/m², com aba para fechamento e colagem uniforme, sem timbre e sem impressão, destinado ao acondicionamento, armazenamento e envio de documentos e correspondências administrativas.	un	300	R$ 1,20	R$ 360,00
24	39910	ENVELOPE PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO – transparente, tamanho ofício/A4, dimensões aproximadas de 240 x 330 mm, espessura mínima aproximada de 0,10 mm, com quatro furos reforçados ou adequados à fixação em pasta catálogo. Pacote com 100 unidades.	Pct	197	R$ 17,59	R$ 3.465,23
25	39914	ENVELOPE SACO A3 – confeccionado em papel kraft natural/pardo, dimensões aproximadas de 370 x 470 mm, gramatura mínima de 90 g/m², preferencialmente 110 g/m², modelo saco, com aba e colagem resistente.	un	770	R$ 1,23	R$ 947,10
26	39912	ENVELOPE SACO A4 BRANCO – confeccionado em papel offset ou kraft branco, modelo saco, dimensões aproximadas de 240 x 340 mm, gramatura mínima de 90 g/m², com aba e colagem uniforme, sem timbre ou impressão.	un	1.769	R$ 1,08	R$ 1.910,52
27	39911	ENVELOPE SACO A4 PARDO – confeccionado em papel kraft natural, modelo saco, dimensões aproximadas de 240 x 340 mm, gramatura mínima de 80 g/m², com aba e colagem uniforme, sem timbre ou impressão.	un	2.119	R$ 0,88	R$ 1.864,72
28	39913	ENVELOPE SACO BRANCO 162 x 229 MM – confeccionado em papel offset branco, modelo saco, dimensões aproximadas de 162 x 229 mm, gramatura mínima de 90 g/m², com aba e acabamento uniforme.	un	1.149	R$ 1,05	R$ 1.206,45
29	39917	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM – confeccionado em PVC ou plástico semirrígido resistente, diâmetro nominal de 14 mm, comprimento aproximado de 330 mm, aproximadamente 56 espiras, capacidade para cerca de 80 a 85 folhas de papel 75 g/m², cor preta ou transparente. Pacote com 50 unidades.	Pct	331	R$ 21,99	R$ 7.278,69

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
30	39918	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 MM – confeccionado em PVC ou plástico semirrígido resistente, diâmetro nominal de 33 mm, comprimento aproximado de 330 mm, capacidade aproximada de 250 folhas de papel 75 g/m², cor preta ou transparente. Pacote com 12 unidades.	Pct	365	R$ 30,70	R$ 11.205,50
31	39883	ESTILETE PROFISSIONAL 18 MM – corpo em plástico ABS, polipropileno ou material equivalente resistente, lâmina segmentada em aço carbono ou aço equivalente, largura aproximada de 18 mm, sistema retrátil, trava de segurança e dispositivo para quebra segura das seções da lâmina.	un	257	R$ 13,63	R$ 3.502,91
32	39898	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA – confeccionado em aço inoxidável, aço cromado ou galvanizado resistente à oxidação, comprimento aproximado de 145 a 150 mm, largura de aproximadamente 15 a 20 mm, extremidades com acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes.	un	391	R$ 2,82	R$ 1.102,62
33	39899	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 12 MM x 10 M – filme transparente resistente em polipropileno, celofane ou material equivalente, largura aproximada de 12 mm, comprimento mínimo de 10 m, adesivo uniforme e boa aderência a papel e superfícies usuais de escritório.	un	637	R$ 4,93	R$ 3.140,41
34	39900	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 48 MM x 45 M – filme de polipropileno BOPP ou equivalente, adesivo acrílico de boa aderência, largura aproximada de 48 mm e comprimento mínimo de 45 m; espessura total mínima recomendada de aproximadamente 40 micras, enrolamento uniforme, sem emendas.	un	747	R$ 8,01	R$ 5.983,47
35	39894	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 – estrutura e mecanismo predominantemente metálicos, acabamento resistente à oxidação, base antiderrapante, carregamento de grampos 26/6, capacidade mínima de aproximadamente 25 a 30 folhas de papel 75 g/m², mecanismo de alimentação e retorno resistente ao uso continuado.	un	241	R$ 47,60	R$ 11.471,60
36	39923	GRAMPO 23/10: Grampo para grampeador profissional, confeccionado em aço galvanizado, fio reforçado e pontas afiadas, tamanho 23/10. Caixa com 1.000 unidades.	Cx	3	R$ 25,18	R$ 75,54
37	39896	GRAMPO 23/13 – grampo para grampeador profissional, confeccionado em aço galvanizado, fio reforçado e pontas afiadas, tamanho 23/13. Caixa com 1.000 unidades.	Cx	448	R$ 7,90	R$ 3.539,20
38	38366	GRAMPO ENCADERNADOR (TRILHO) 80 MM – EM METAL, PARA ATÉ 200 FOLHAS, CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, EMBALAGEM ORIGINAL, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NA EMBALAGEM.	Cx	40	R$ 15,95	R$ 638,00
39	39895	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 – confeccionado em aço galvanizado ou material metálico com tratamento antiferrugem, tamanho 26/6, pontas adequadamente formadas para penetração uniforme, caixa com 5.000 unidades.	Cx	584	R$ 9,61	R$ 5.612,24
40	39893	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO – confeccionado em polipropileno ou plástico de alta resistência, para arquivamento de processos e documentos, comprimento aproximado de 300 mm, sistema macho/fêmea de fechamento, capacidade para aproximadamente 600 folhas de papel 75 g/m². Caixa com 50 unidades.	Cx	293	R$ 26,93	R$ 7.890,49
41	39874	LÁPIS PRETO Nº 02 – HB – corpo confeccionado em madeira de boa resistência, formato sextavado ou triangular, mina de grafite HB centralizada, resistente à quebra durante apontamento e escrita, comprimento aproximado de 170 a 180 mm. Produto atóxico. Caixa com 144 unidades.	Cx	201	R$ 41,53	R$ 8.347,53
42	39902	LIVRO ATA A4 – 100 FOLHAS – capa dura resistente, preferencialmente preta, formato aproximado A4, contendo 100 folhas em papel offset branco, gramatura mínima aproximada de 56	un	236	R$ 16,00	R$ 3.776,00

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
		g/m², folhas pautadas e numeradas sequencialmente.				
43	39901	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS – capa dura em papelão resistente, dimensões aproximadas de 153 x 216 mm, contendo 100 folhas em papel offset ou apergaminhado, gramatura mínima aproximada de 56 g/m², folhas pautadas e numeradas sequencialmente, próprias para registro de protocolos e correspondências.	un	360	R$ 14,43	R$ 5.194,80
44	39926	Marcador De Página 100 Marcadores 5 Cores Auto Adesivo - MATERIAL DE PLÁSTICO: Marcador de Página Autoadesivo de 4,5 cm, produzido em material plástico resistente e durável. O conjunto traz 100 marcadores divididos em 5 cores, tiras retangulares ou em formato de seta (flags),	un	100	R$ 8,91	R$ 891,00
45	39879	MARCADOR DE PÁGINAS TIPO FLAGS/FILIPETA – marcadores autoadesivos reposicionáveis, dimensões aproximadas de 12 x 44 mm, cores variadas, material resistente, parcialmente transparente ou translúcido, pacote contendo no mínimo 5 conjuntos com 25 marcadores cada, total mínimo de 125 marcadores.	Pct	567	R$ 7,54	R$ 4.275,18
46	39885	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – marcador específico para quadro branco, corpo resistente, ponta de fibra de poliéster ou material equivalente, resistente à deformação, espessura de traço aproximada de 2 a 6 mm, tinta de secagem rápida, baixo odor e facilmente apagável a seco, sem deixar resíduos permanentes. Cor azul, preta ou vermelha, conforme solicitação. Caixa com 12 unidades.	Cx	173	R$ 44,61	R$ 7.717,53
47	39925	O Bloco de Recado Autoadesivo Neon (38x50 mm)conta com 200 folhas divididas em 4 cores: Acompanha 4 cores, Com 38 x 50 mm, Adesivo de Qualidade: Cola e descola com facilidade sem danificar superfícies. Bloco com 200 folhas no total (50 folhas por cor).	un	40	R$ 7,84	R$ 313,60
48	39909	PASTA CATÁLOGO A4/OFÍCIO – 100 ENVELOPES – capa rígida revestida em PVC ou polipropileno resistente, dimensões aproximadas de 240/250 x 330/340 mm, contendo 100 envelopes plásticos transparentes, espessura aproximada mínima de 0,08 a 0,10 mm, fixados por sistema de 4 parafusos ou mecanismo equivalente que permita substituição/acréscimo.	un	760	R$ 29,22	R$ 22.207,20
49	39907	PASTA EM "L" A4 TRANSPARENTE – confeccionada em polipropileno transparente, formato aproximado de 220 x 330 mm, espessura mínima de 0,18 mm, abertura superior e lateral, solda/acabamento uniforme e sem rebarbas.	un	1.175	R$ 2,62	R$ 3.078,50
50	39906	PASTA PLÁSTICA A4 COM ABA E ELÁSTICO – confeccionada em polipropileno resistente, dimensões aproximadas de 245 x 335 mm, três abas internas, fechamento por elástico resistente, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, transparente/cristal ou cor neutra.	un	1.290	R$ 2,86	R$ 3.689,40
51	39905	PASTA REGISTRADORA AZ – LOMBO LARGO – capa rígida em papelão prensado resistente, revestida externa e preferencialmente internamente com material plástico/polipropileno; tamanho ofício/A4, dimensões aproximadas de 345 x 285 mm, lombo entre 70 e 80 mm, ferragem metálica niquelada com mecanismo de alavanca, compressor de documentos, visor ou porta-etiqueta na lombada e orifício para manuseio.	un	730	R$ 24,59	R$ 17.950,70
52	39908	PASTA SUSPENSA KRAFT COMPLETA – confeccionada em cartão kraft resistente, dimensões aproximadas de 361 x 240 mm, gramatura mínima aproximada de 240 g/m²; equipada com hastes apropriadas para arquivo suspenso, ponteiras plásticas, visor plástico transparente, etiqueta de identificação e grampo plástico interno. Caixa com 50 unidades.	Cx	184	R$ 80,73	R$ 14.854,32
53	38555	PERCEVEJO LATONADO (DOURADO) – CAIXA COM 100 UNIDADES, DE 1ª QUALIDADE.	Cx	5	R$ 12,32	R$ 61,60
54	39897	PERFURADOR DE PAPEL – 35 FOLHAS – estrutura predominantemente metálica, dois furos, capacidade mínima de perfuração de 35 folhas de papel 75 g/m², pinos em aço, base	un	236	R$ 44,55	R$ 10.513,80

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
		antiderrapante, coletor de resíduos e marginador ajustável. Distância entre centros dos furos de aproximadamente 80 mm.				
55	39919	PRANCHETA A4/OFÍCIO – base rígida em MDF de boa resistência ou material equivalente, dimensões aproximadas de 230 x 340 mm, espessura mínima aproximada de 3 mm, cantos arredondados e prendedor metálico resistente à oxidação, com capacidade adequada para fixação de folhas A4/ofício.	un	347	R$ 4,49	R$ 1.558,03
56	39887	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 25 MM – prendedor reutilizável para papéis, corpo confeccionado em aço ou material metálico de resistência equivalente, com acabamento em pintura eletrostática/epóxi na cor preta, resistente à corrosão; hastes/presilhas confeccionadas em aço niquelado, cromado ou inoxidável; largura nominal do corpo de aproximadamente 25 mm; abertura e fechamento por pressão; capacidade aproximada para 80 folhas de papel 75 g/m², sem provocar perfurações ou danos às folhas. Caixa com 12 unidades.	Cx	267	R$ 14,70	R$ 3.924,90
57	39888	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 41 MM – prendedor reutilizável para papéis, corpo confeccionado em aço ou material metálico de resistência equivalente, com acabamento em pintura eletrostática/epóxi na cor preta, resistente à corrosão e ao uso continuado; hastes/presilhas confeccionadas em aço niquelado, cromado ou inoxidável; largura nominal do corpo de aproximadamente 41 mm; abertura e fechamento por pressão; capacidade aproximada para 120 folhas de papel 75 g/m², mantendo-as firmemente presas sem perfurá-las ou danificá-las. Caixa com 12 unidades.	Cx	285	R$ 19,24	R$ 5.483,40
58	38591	QUADRO DE AVISO 80 X 100 CM – QUADRO DE AVISO SIMPLES COM MOLDURA DE ALUMÍNIO, CONFECCIONADO EM CELOTEX BRILHANTE, REVESTIDO EM FELTRO.	un	3	R$ 163,81	R$ 491,43
59	39881	RÉGUA 30 CM – confeccionada em material plástico rígido e transparente, comprimento de 30 cm, graduação em centímetros e milímetros com marcações nítidas e resistentes ao uso, bordas retas e espessura mínima aproximada de 2 mm.	un	592	R$ 6,13	R$ 3.628,96
60	39882	TESOURA DE ESCRITÓRIO 21 CM – comprimento aproximado de 20 a 21 cm, lâminas em aço inoxidável, afiadas e resistentes à corrosão, fixação por parafuso ou rebite resistente, cabo anatômico em material plástico de alta resistência.	un	356	R$ 18,42	R$ 6.557,52
61	39884	TINTA PARA CARIMBO – tinta líquida à base de água e pigmentos, própria para reabastecimento de almofadas de carimbo, frasco com aproximadamente 40 a 42 ml, bico dosador e tampa de vedação. Cor azul ou preta, conforme solicitação da Administração. Produto com validade mínima remanescente de 18 meses na data da entrega.	frasco	292	R$ 9,32	R$ 2.721,44
						R$ 344.667,90

Os valores indicados são máximos e resultam do Mapa de Apuração de Preços ID nº 168698, datado de 15/10/2026. Serão desclassificadas as propostas que, após a negociação, permaneçam acima do preço máximo unitário do respectivo item, ressalvadas as hipóteses legais de saneamento e verificação de exequibilidade.

A consolidação final foi validada código a código pelo setor técnico competente, com correspondência entre descrições, unidades, quantitativos e preços do Mapa de Apuração ID nº 168698. Para o código 39879, adota-se o quantitativo definitivo de 567 pacotes, em substituição às previsões preliminares anteriores, após revisão das demandas, exclusão de duplicidades e adequação à unidade de fornecimento.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO, FORMA DE SOLICITAÇÃO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

6.1. Os fornecimentos serão solicitados de forma parcelada por cada órgão ou entidade participante, mediante Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Compra ou instrumento equivalente, no qual constarão os itens, as quantidades, o local, o horário de entrega e o servidor responsável pelo recebimento.

6.2. O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada. Excepcionalmente, poderá ser autorizada prorrogação de até 10 (dez) dias corridos, desde que solicitada antes do término do prazo original, mediante justificativa formal e aceitação expressa da Administração.

6.3. Os bens deverão ser entregues dentro do Município de Ladário/MS, sem ônus adicional, nos endereços indicados em cada Ordem de Fornecimento. Para Administração, Gabinete, Governo, Controladoria, Advocacia e Finanças, o endereço de referência é a Rua Corumbá, nº 500, Centro. Para a Secretaria Municipal de Saúde, o endereço de referência é a Rua Comandante Souza Lobo, nº 1.197, no horário das 7h30 às 13h30. Para Infraestrutura, o endereço de referência é a Rua Frei Liberato, s/n, Bairro Almirante Tamandaré. Para Cultura, o endereço de referência é a Avenida 14 de Março, nº 546, no horário das 7h30 às 13h30. Os demais endereços e horários serão expressamente indicados pela unidade requisitante.

6.4. A contratada deverá comunicar previamente a data e o horário previstos para a entrega, permitindo o acompanhamento e a conferência. Entregas efetuadas em local, data ou horário diversos dependerão de anuência prévia do órgão requisitante.

6.5. Frete, seguro, carga, descarga, tributos, embalagem, movimentação, pessoal e demais custos necessários ao cumprimento integral do fornecimento estarão incluídos no preço registrado.

7 - REQUISITOS DE QUALIDADE, AMOSTRAS, RECEBIMENTO E SUBSTITUIÇÃO

7.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de reutilização, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, acondicionados em embalagem original, íntegra e adequada ao transporte e armazenamento, contendo identificação do fabricante, marca, lote e demais informações exigíveis, quando aplicável.

7.2. Não será exigida, de forma generalizada, a apresentação prévia de catálogos ou amostras para todos os itens. Quando houver dúvida objetiva sobre a compatibilidade do produto ofertado, a Administração poderá solicitar, de forma motivada e apenas ao licitante provisoriamente vencedor do item, amostra, fotografia, ficha técnica, catálogo ou documento do fabricante, fixando prazo razoável para apresentação.

7.3. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação aparente das condições das embalagens. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da conformidade qualitativa, da especificação, da marca ofertada, da integridade e das demais condições previstas, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ocultos.

7.4. Os bens entregues em desacordo, com defeito, avaria, embalagem violada, quantidade incorreta ou qualidade inferior serão recusados total ou parcialmente. A contratada deverá substituí-los ou complementar a quantidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem custo adicional e sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5. A mera assinatura de comprovante de entrega não implica recebimento definitivo nem aceitação de produto desconforme. O recebimento observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e as normas municipais de fiscalização.

7.6. Não será exigida garantia de proposta ou garantia contratual, em razão da natureza comum, do baixo risco e do fornecimento parcelado. Permanecem aplicáveis as garantias legais do produto e a obrigação de substituição por vícios ou defeitos.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer os bens nas quantidades, especificações, marcas ofertadas, prazos e locais constantes da Ordem de Fornecimento e da proposta vencedora.
- Manter, durante toda a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- Responsabilizar-se integralmente por transporte, carga, descarga, acondicionamento, pessoal, tributos, encargos e quaisquer custos necessários ao fornecimento.
- Substituir, corrigir ou complementar, no prazo fixado, os produtos recusados ou entregues em desconformidade.
- Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o prazo ou a qualidade do fornecimento, apresentando justificativas e medidas de regularização.
- Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução, sem prejuízo das demais responsabilidades.
- Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração, quando legalmente admissível.
- Observar práticas de sustentabilidade, reduzir embalagens desnecessárias e dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados por sua atividade.
- Emitir nota fiscal de acordo com a unidade requisitante, os dados do empenho e os itens efetivamente recebidos.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, indicando os itens, as quantidades, o local, o horário e o responsável pelo recebimento.
- Proporcionar as condições necessárias à entrega e prestar as informações indispensáveis ao cumprimento do objeto.
- Acompanhar, fiscalizar, conferir e receber os bens, registrando ocorrências e notificando a contratada sobre desconformidades.
- Recusar produtos que não atendam às condições estabelecidas e exigir sua substituição, correção ou complementação.
- Efetuar a liquidação e o pagamento das despesas regularmente atestadas, dentro do prazo previsto.
- Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas e adotar as providências necessárias ao resguardo do interesse público.
- Disponibilizar dotação e saldo orçamentário antes de cada contratação decorrente da Ata.

10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada pelos fiscais e gestores indicados nas Solicitações de Demanda e nos atos de designação encaminhados pelas unidades participantes, conforme quadro abaixo. A

indicação poderá ser atualizada por resolução, portaria ou ato próprio, devendo as designações estar vigentes e publicadas antes do início da execução. A ausência de indicação completa deverá ser suprida pela unidade competente antes da emissão do instrumento de contratação.

ÓRGÃO/ENTIDADE	FISCAL TITULAR/EQUIPE	FISCAL SUPLENTE	GESTOR
Secretaria Municipal de Administração	Lourival Ferreira da Silva Junior - matrícula 2.489	Kricia Kelly Pereira Rojas - matrícula 14.999	A definir por ato próprio antes da execução
Gabinete do Prefeito	Maria Emilia Andrade Prado - matrícula 15.337	Alefison Luiz de Lima Santos - matrícula 15.342	A ser indicado pela Secretaria Municipal de Administração após a conclusão do processo
Secretaria Municipal de Governo	Hitalo Silva Pereira - matrícula 14.930	Não indicado na SD	A definir por ato próprio antes da execução
Controladoria-Geral do Município	Fabiane Zubieta de Arruda - matrícula 14.882	Kricia Kelly Pereira Rojas - matrícula 14.999	A definir por ato próprio antes da execução
Advocacia/Procuradoria-Geral do Município	Rafael Soares Ajala - matrícula 14.958	Michel Lucas Silva Almeida - matrícula 15.242	A definir por ato próprio antes da execução
Secretaria Municipal de Educação	Adriano Miguel Silva - matrícula 401	Não indicado na SD	A definir por ato próprio antes da execução
Secretaria Municipal de Saúde	Adriana Salvatierra de Barros - matrícula 2.615	Não indicado na SD	A ser indicado pela Secretaria Municipal de Administração após a conclusão do processo
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Lauriellen Cano Mendes - matrícula 14.921	Gelson Vieira Coelho - matrícula 14.939	A definir após a licitação
Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural	Elvis Augusto Souza da Rocha - matrícula 2.499	Não indicado na SD	Elvis Augusto Souza da Rocha - matrícula 2.499
Fundação Municipal de Cultura	Jucenil Gonçalo dos Santos Júnior - matrícula 14.945	Maria Clara de Castro Martins - matrícula 15.517	Não indicado na SD
Fundação Municipal de Esportes	Edmir dos Santos Silva - matrícula 14.952	Adriano Joaquim de Arruda - matrícula 15.349	Matheus Carneiro Camargo - matrícula 14.951
Fundação Municipal de Turismo	Suelen Bispo de Arruda - matrícula 15.348	Não indicado na SD	Julia Karoliny Almeida Moreno - matrícula 15.754
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Rosileia Côvo Araújo - matrícula 2.492; Cauã Rafael dos Santos Vicencio - matrícula 14.887	Sem distinção de titular/suplente nos termos encaminhados	A definir por ato próprio antes da execução
Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação	Glaucia do Valle Pereira Paiva - matrícula 14.995	Não indicado na SD	Alessandra Oliveira Marques - matrícula 1.305
PREVLADÁRIO	Márcio José Pimenta Neco - matrícula 2.761	Geizileia Gonçalves - matrícula 1.180	Cristina de Amorim Apontes Jara - matrícula 1.029
SMAS / FMAS / FMDCA / Secretaria Especial de Políticas Sociais e Cidadania	Dayane Romero Martins - matrícula 3.832	Gabriely Beatriz Costa Soares - matrícula 14.916	A ser indicado na fase de gestão pela Secretaria Municipal de Administração

Compete à fiscalização conferir quantidades, especificações, marca, integridade, prazo e local de entrega; registrar ocorrências; solicitar correções; atestar o recebimento; subsidiar a liquidação; e comunicar ao gestor situações que possam ensejar sanção, rescisão, cancelamento de registro ou outras medidas. Compete ao gestor coordenar a execução, acompanhar prazos, instruir decisões e manter os registros necessários.

11 - VALOR ESTIMADO

O valor total máximo estimado da contratação é de R$ 344.667,90 (trezentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e noventa centavos), conforme pesquisa de preços, relatório unificado e Mapa de Apuração ID nº 168698, datado de 15/10/2026.

O valor estimado constitui limite máximo para o procedimento e não representa obrigação de aquisição integral. As despesas serão realizadas conforme as necessidades efetivas e os saldos orçamentários de cada unidade.

12 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes das contratações serão empenhadas pelas unidades participantes nas classificações abaixo informadas em suas Solicitações de Demanda e declarações de compatibilidade orçamentária. Antes de cada contratação, a unidade requisitante deverá confirmar a vigência da classificação, a disponibilidade de saldo e a adequação da fonte de recurso. Alterações legalmente autorizadas poderão ser utilizadas durante a execução, mediante registro no respectivo processo.

UNIDADE	AÇÃO / CÓDIGO REDUZIDO	CLASSIFICAÇÃO / NATUREZA	FONTE / OBSERVAÇÃO
Secretaria Municipal de Administração	2206 - Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Administração; cód. red. 182	05.001-04.122.2026.2206-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
Gabinete do Prefeito	2202 - Ações de Manutenção e Melhorias do Gabinete do(a) Prefeito(a); cód. red. 9	02.001-04.122.2002.2202-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
Secretaria Municipal de Governo	2201 - Ação de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Governo; cód. red. 87	03.001-04.122.2002.2201-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
Controladoria-Geral do Município	2204 - Ações de Manutenção e Melhorias da Controladoria Geral do Município; cód. red. 50	02.003-04.124.2002.2204-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
Advocacia/Procuradoria-Geral do Município	2203 - Ações de Manutenção e Melhorias da Procuradoria Geral do Município; cód. red. 29	02.002-02.062.2002.2203-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
Secretaria Municipal de Educação	2211 - Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Educação; cód. red. 413	08.001-12.122.2003.2211-3.3.90.30.00.00	1500.1001000
Secretaria Municipal de Saúde	2231 - Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Saúde; dotação 71	09.001-10.122.2006.2231-3.3.90.30.00.00	1500.1002000
Secretaria Municipal de Saúde	2232 - Manutenção do Bloco de Atenção Primária em Saúde; dotação 99	09.001-10.301.2006.2232-3.3.90.30.00.00	1600.0007000
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2250 - Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; cód. red. 591	11.001-15.122.2016.2250-3.3.90.30.00.00	1500.0007.000
Fundação de Meio Ambiente e	Manutenção das Atividades da Fundação -	13.001-18.122.2014.2239-3.3.90.30.00.00	1500.007

UNIDADE	AÇÃO / CÓDIGO REDUZIDO	CLASSIFICAÇÃO / NATUREZA	FONTE / OBSERVAÇÃO
Desenvolvimento Rural	FMADR; cód. red. 26		
Fundação Municipal de Cultura	Dotação não individualizada nos documentos encaminhados	Deverá ser confirmada e juntada antes da emissão do empenho	A confirmar
Fundação Municipal de Esportes	2229 - Ações de Manutenção e Melhorias da Fundação de Esporte de Ladário; cód. red. 26	14.001-27.122.2013.2229-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
Fundação Municipal de Turismo	2242 - Ações de Manutenção e Melhorias da Fundação de Turismo de Ladário; cód./dotação 26	12.001-23.122.2015.2242-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	2207 - Manutenção da Secretaria de Finanças e Planejamento; cód. red. 110	04.001-04.122.2001.2207-3.3.90.30.00.00	1500.0007
Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação	2115 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação; cód. red. 341	17.001-04.122.0200.2115-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
PREVLADÁRIO	2106 - Manutenção das Ações do PREVLADÁRIO; cód. red. 02	3.3.90.30 - Material de consumo (classificação funcional completa não indicada)	1802
Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS	2243 - Ações de Manutenção e Melhorias da SMAS; cód. red. 253	07.001-08.244.2007.2243-3.3.90.30.00.00	1500.0007000
Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	2244 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica (CRAS); cód. red. 4	07.003-08.244.2007.2244-3.3.90.30.00.00	1660.0007000
Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMDCA	2263 - Ações de Manutenção e Melhorias do FMDCA; cód. red. 19	07.002-08.243.2022.2263-3.3.90.30.00.00	2500.0007000
Secretaria Especial de Políticas Sociais e Cidadania	Não foi individualizada dotação própria na declaração consolidada	A utilização deverá observar a unidade orçamentária responsável e ser validada antes do empenho	A confirmar

13 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

13.1. O julgamento será pelo menor preço unitário por item, observada a conformidade da proposta com as especificações e o preço máximo estimado. A adjudicação será individual, não havendo obrigação de o licitante cotar todos os itens.

13.2. A proposta deverá identificar fabricante e marca do produto, conter valor unitário e total, prazo de validade não inferior ao definido no edital e declaração de que todos os custos estão incluídos. Não serão aceitas propostas alternativas para o mesmo item, descrição genérica que impeça a identificação do produto ou oferta incompatível com a unidade de fornecimento.

13.3. Para habilitação serão exigidos, na forma do edital e dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

a) Habilitação jurídica:

- registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação, conforme a natureza jurídica;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, para MEI;

- documentos de constituição e registro das sociedades simples, cooperativas, filiais, sucursais, agências e sociedades estrangeiras, quando aplicáveis;
- comprovação da condição de ME/EPP/equiparada para usufruto do tratamento favorecido, conforme exigido no edital.

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- inscrição no CNPJ e no cadastro de contribuintes pertinente ao ramo de atividade, quando exigível;
- regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- demais comprovações previstas em lei e no edital.

c) Qualificação econômico-financeira:

- certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede;
- balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, com as adaptações legais para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos ou no exercício da licitação;
- índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente superiores a 1 (um), atestados por profissional contábil habilitado;
- quando qualquer índice for igual ou inferior a 1 (um), comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado do item pertinente.

d) Qualificação técnica:

- um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem fornecimento satisfatório de bens pertinentes e compatíveis com o objeto;
- o atestado deverá permitir a identificação do emitente, conter razão social ou identificação, CNPJ, endereço ou contato, identificação e assinatura do responsável;
- a Administração poderá solicitar documentos e informações destinados a comprovar a legitimidade do atestado, nos limites da diligência legal.

13.4. As exigências de habilitação deverão ser interpretadas de modo proporcional à natureza comum e ao baixo risco do objeto, vedadas condições desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a competição.

14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, o atesto da nota fiscal e a regular liquidação da despesa, mediante crédito na conta bancária indicada pela contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, observado o fluxo financeiro municipal.

14.2. A nota fiscal deverá corresponder aos itens e às quantidades efetivamente recebidos, identificar a Nota de Empenho e a unidade requisitante e conter os dados necessários à retenção tributária. Havendo erro ou irregularidade, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus à Administração.

14.3. Não será admitido pagamento antecipado. O pagamento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

15 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante, fornecedor registrado ou contratado que praticar infração administrativa ficará sujeito às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a gravidade da conduta e as regras previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento decorrente. A aplicação de sanção não afasta o dever de reparar os danos causados.

16 - SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

Sempre que compatível com a especificação e sem restrição indevida da competição, deverão ser priorizados produtos duráveis, reutilizáveis, recicláveis, atóxicos, com menor geração de resíduos e acondicionados em embalagens adequadas e sem excesso de material. A Administração deverá evitar requisições desnecessárias, planejar a distribuição, armazenar corretamente e promover coleta seletiva e destinação adequada de papéis, plásticos, metais, embalagens e produtos vencidos ou inutilizados.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS E APROVAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado com base nas Solicitações de Demanda consolidadas, no Estudo Técnico Preliminar, no histórico de consumo, no mapa de saldo, nas justificativas das unidades e na pesquisa de preços, devendo integrar o edital e vincular a proposta, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes.

As omissões serão resolvidas à luz da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos regulamentos aplicáveis e das condições do edital. Os casos que demandem alteração material deverão ser formalmente motivados e submetidos à autoridade competente.

Ladário/MS, 05 de novembro de 2026.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

Assinado de forma digital por WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 09/2025

APÊNDICE DO ANEXO I

RELATÓRIO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente Estudo Técnico Preliminar analisa a necessidade, as alternativas disponíveis e a viabilidade técnica, econômica e operacional da futura contratação, reunindo os elementos necessários à elaboração do Termo de Referência, da pesquisa de preços e da minuta do edital, em conformidade com o art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 5.776/2022/PML.

1. DADOS DO PROCESSO

SD(s) nº(s): Demandas consolidadas apresentadas pelos órgãos e entidades participantes da Intenção de Registro de Preços publicada em 30/09/2026.

Processo Administrativo nº 10646/2026.

Pregão Eletrônico nº 28/2026.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS.

Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Administração.

Órgãos e entidades participantes:

- Gabinete do Prefeito;
- Advocacia-Geral/Procuradoria-Geral do Município;
- Controladoria-Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- Secretaria Municipal de Educação/Unidade de Gestão Administrativa e Financeira;
- Secretaria Municipal de Saúde/Unidade de Gestão Administrativa e Financeira;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
- Secretaria Especial de Políticas Sociais e Cidadania;
- Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- Fundação Municipal de Cultura;
- Fundação Municipal de Esportes;
- Fundação Municipal de Turismo;
- Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural; e
- Instituto Municipal de Previdência Social de Ladário - PREVLADÁRIO.

Pesquisa de preços: ID BDS nº 168698, datada de 15/10/2026.

Vigência pretendida: Ata de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação pelo mesmo período quando demonstrada a vantajosidade, houver interesse da Administração e dos fornecedores e forem atendidas as disposições legais e regulamentares. As contratações decorrentes ocorrerão conforme a necessidade efetiva de cada unidade.

2. DO RELATÓRIO

2.1 Equipe Técnica

O Município não possui comissão permanente de planejamento destinada à elaboração de todos os estudos técnicos. Por se tratar de demanda consolidada, o presente ETP foi estruturado pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, com base nas Solicitações de Demanda, nos históricos de consumo, nos mapas de saldo, nos memorandos do Sistema Quality, nas justificativas complementares e nas contribuições dos servidores indicados pelas unidades participantes.

Responsável principal pela elaboração: Thomas Celescuekci Lodi Corá, matrícula nº 12.848.

2.2 Regime Regente

(X) A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas municipais correlatas.

( ) A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 8.666/1993.

2.3 Legislação Aplicável ao Objeto

Embora os materiais de expediente e escritório não estejam sujeitos a uma única legislação setorial específica, incidem sobre a contratação as normas gerais de licitações, de proteção à microempresa e empresa de pequeno porte, de defesa do consumidor, de sustentabilidade e de gestão de resíduos, além dos regulamentos municipais. Deverão ser observados, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 303/2022, no que couber, quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte;
- Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, quanto à qualidade, segurança, informação e adequação dos produtos;
- Lei Federal nº 12.305/2010 e Decreto Federal nº 10.936/2022, no que couber, quanto à Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto Municipal nº 5.868/PML/2024 - regulamentação municipal da Lei nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 5.879/PML/2024 - Pregão Eletrônico;
- Decreto Municipal nº 5.930/PML/2024 - Sistema de Registro de Preços;
- Decreto Municipal nº 5.776/PML/2022 - padronização da Solicitação de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar;
- Decreto Municipal nº 5.871/PML/2024 - processo de fiscalização; e
- normas técnicas, regulamentos do Inmetro e demais regras de segurança, rotulagem e acondicionamento aplicáveis a cada produto, quando existentes.

2.4 Contratação Anterior

O objeto foi anteriormente licitado no Processo Administrativo nº 2532/2025, por meio do Pregão Eletrônico nº 017/2025, que resultou na Ata de Registro de Preços nº 011/2025, com vigência de 10/10/2025 a 10/10/2026. A experiência anterior serviu de referência para o histórico de consumo, avaliação de saldos, definição das unidades de fornecimento e revisão das especificações.

Conforme comunicações e e-mails juntados aos autos, a maior parte das empresas detentoras da ata vigente não manifestou interesse na prorrogação nas mesmas condições. A continuidade parcial da ata deixaria itens sem cobertura e aumentaria o risco de aquisições fragmentadas ou de desabastecimento. Por essa razão, mostrou-se necessária a abertura de novo procedimento, com catálogo racionalizado, quantidades revistas e pesquisa de preços atualizada.

O catálogo foi reduzido de 118 itens no processo anterior para 61 itens no presente planejamento, com consolidação de cores, tamanhos, modelos e apresentações equivalentes, priorizando materiais essenciais e de uso efetivo.

2.5 Frota a ser Atendida

(X) O objeto estudado não tem relação com a frota de veículos.

2.6 Escolha da Modalidade, Critério e Procedimento Auxiliar

Recomenda-se a realização de Pregão Eletrônico, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por especificações usuais de mercado. O julgamento deverá ocorrer pelo menor preço por item, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 28, inciso I, 40 e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.930/2024.

O critério por item amplia a competição, permite a participação de fornecedores especializados em diferentes grupos de

materiais, favorece micro e pequenas empresas e evita que a ausência de competitividade em um produto comprometa todo o certame.

2.7 Forma Eletrônica

A licitação será realizada na forma eletrônica, não havendo justificativa para adoção de sessão presencial. A utilização de plataforma eletrônica amplia a publicidade, a transparência, a competitividade e a possibilidade de participação de fornecedores de diferentes localidades.

3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal necessita manter fluxo regular e seguro de materiais de expediente e escritório para assegurar o funcionamento de suas rotinas administrativas, operacionais, institucionais, pedagógicas e de atendimento ao público. Esses insumos são utilizados diariamente na elaboração, impressão, conferência, organização, tramitação, assinatura, acondicionamento e arquivamento de documentos; na instrução de processos; no registro de informações; na comunicação interna e externa; em reuniões; em atividades de planejamento; e no atendimento aos cidadãos.

As Solicitações de Demanda demonstram que a necessidade é transversal. Administração, Advocacia, Controladoria, Finanças, Governo e Gabinete dependem dos materiais para instruir processos, produzir relatórios, memorandos e ofícios, controlar prazos, organizar arquivos e apoiar decisões. Infraestrutura, Habitação, Meio Ambiente e os setores de projetos também utilizam pastas, caixas, envelopes, pranchetas, réguas e demais insumos para documentos técnicos, plantas, vistorias e atividades externas.

Na Educação, os materiais atendem à gestão da Secretaria, às unidades escolares e aos Centros de Educação Infantil, dando suporte às atividades administrativas e pedagógicas e evitando que a falta de insumos comprometa o atendimento a professores, alunos e equipes escolares. Na Saúde, a demanda alcança o Almoxarifado, os setores administrativos, as Estratégias de Saúde da Família, a Policlínica, o Núcleo de Controle de Zoonoses e o Pronto Atendimento, estruturas que produzem e movimentam grande volume de registros, formulários, comunicações e processos.

Na Assistência Social, no FMAS, no FMDCA e na Secretaria Especial de Políticas Sociais e Cidadania, os materiais apoiam atividades administrativas, técnicas, registros, instrução de processos, atendimento ao público e execução de programas e serviços socioassistenciais. Cultura, Esportes e Turismo necessitam dos mesmos insumos para suas rotinas administrativas, projetos, eventos, ações institucionais e atendimento aos usuários. O PREVLADÁRIO demanda reposição de estoque e continuidade dos trabalhos previdenciários.

A inexistência de abastecimento regular pode ocasionar atrasos na tramitação de processos, dificuldade de organização documental, prejuízo ao atendimento, redução de produtividade, perda de informações e necessidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas, com menor capacidade de planejamento e potencial aumento de custos.

A contratação centralizada promove padronização das especificações, racionalização do catálogo, economia de escala, uniformidade de qualidade e redução do esforço administrativo de cada unidade. O Sistema de Registro de Preços é adequado porque o consumo é recorrente, distribuído ao longo do exercício e sujeito a variações entre unidades e períodos. A ata permitirá aquisições parceladas, somente quando houver necessidade e disponibilidade orçamentária, sem obrigar a Administração a adquirir a totalidade estimada.

Os quantitativos foram consolidados a partir das demandas individuais, dos históricos de consumo, dos saldos da contratação anterior, das unidades de fornecimento e das justificativas de ausência ou de superação da média histórica. Durante a conferência foram eliminadas duplicidades, ajustadas unidades e reduzidos quantitativos inicialmente incompatíveis com o consumo provável, buscando equilíbrio entre continuidade do abastecimento e prevenção de estoque excessivo.

A necessidade de novo procedimento é reforçada pelo encerramento da Ata nº 011/2025 e pela insuficiência de anuência dos atuais detentores para sua prorrogação integral. Assim, a nova licitação constitui medida necessária para preservar a continuidade dos serviços e o interesse público.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A solução compreende 61 (sessenta e um) itens de materiais de expediente e escritório, com especificações objetivas de qualidade, dimensões, capacidade, composição e unidade de fornecimento. As descrições evitam indicação restritiva de marca e admitem produtos similares, equivalentes ou de qualidade superior, desde que atendidos integralmente os requisitos mínimos.

O quadro abaixo reproduz os quantitativos consolidados e os valores unitários máximos apurados na pesquisa de preços ID nº 168698. Os valores destinam-se à estimativa da contratação e à definição do preço máximo aceitável por item.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
1	39886	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO – corpo em plástico resistente ou material equivalente, base apagadora em feltro ou material próprio para quadro branco, que não risque a superfície, dimensões aproximadas de 14 a 16 cm x 5 a 7 cm.	un	132	R$ 10,57	R$ 1.395,24
2	39876	APONTADOR PARA LÁPIS – corpo em material plástico resistente, 01 entrada para lápis padrão, lâmina em aço carbono ou inoxidável, firmemente fixada ao corpo e devidamente afiada. Preferencialmente com reservatório para resíduos. Caixa com 24 unidades.	Cx	69	R$ 16,19	R$ 1.117,11
3	39878	BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO 76 x 76 MM – papel autoadesivo reposicionável, cor amarela, dimensões aproximadas de 76 x 76 mm, gramatura aproximada de 75 a 90 g/m², adesivo que permita colar, retirar e reposicionar sem danificar o papel. Bloco com 100 folhas.	Bl	1.314	R$ 2,69	R$ 3.534,66
4	39875	BORRACHA BRANCA PARA ESCRITA – borracha macia, atóxica, apropriada para apagar grafite sem danificar ou rasgar o papel e sem deixar manchas excessivas; dimensões aproximadas de 40 x 20 x 10 mm. Caixa com 20 unidades.	Cx	124	R$ 22,23	R$ 2.756,52
5	39904	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICA – GRANDE – caixa desmontável confeccionada em polipropileno corrugado/polionda de alta resistência, resistente à umidade, dimensões aproximadas de 380 mm de profundidade x 290 mm de altura x 175 mm de largura, com sistema de fechamento/trava e área externa para identificação do conteúdo.	un	939	R$ 9,76	R$ 9.164,64
6	39903	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICA – PADRÃO – caixa desmontável confeccionada em polipropileno corrugado/polionda, resistente à umidade, dimensões aproximadas de 350 mm de profundidade x 245 mm de altura x 130 mm de largura, sistema de fechamento/trava, área externa para identificação de conteúdo, setor, período ou referência.	un	1.579	R$ 8,29	R$ 13.089,91
7	38868	CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA: CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA COM 3 BANDEJAS. PRODUTO INJETADO EM POLIESTIRENO, TAMANHO OFÍCIO, ARQUIVAMENTO RÁPIDO DE FORMA HORIZONTAL. POSSUI ENCAIXE PARA INSERÇÃO DE NOVOS MÓDULOS. COR CRISTAL.CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA: CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA COM 3 BANDEJAS. PRODUTO INJETADO EM POLIESTIRENO, TAMANHO OFÍCIO, ARQUIVAMENTO RÁPIDO DE FORMA HORIZONTAL. POSSUI ENCAIXE PARA INSERÇÃO DE NOVOS MÓDULOS. COR CRISTAL.	un	15	R$ 91,08	R$ 1.366,20

MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
8	39871	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta azul de secagem rápida; ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx	176	R$ 80,08	R$ 14.094,08
9	39872	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta preta de secagem rápida; ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx	165	R$ 74,15	R$ 12.234,75
10	39873	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta vermelha de secagem rápida; ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx	107	R$ 95,99	R$ 10.270,93
11	39877	CANETA MARCA-TEXTO AMARELA – corpo plástico resistente, tinta fluorescente à base de água, atóxica, cor amarela, ponta chanfrada resistente que permita traços aproximados de 2 a 5 mm, tinta com secagem rápida e boa visibilidade sobre impressos e textos manuscritos. Caixa com 12 unidades.	Cx	238	R$ 24,03	R$ 5.719,14
12	39916	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 – PRETA – confeccionada em polipropileno ou PVC resistente, formato A4 210 x 297 mm, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, acabamento fosco ou texturizado. Pacote com 100 unidades.	Pct	510	R$ 57,99	R$ 29.574,90
13	39915	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 – TRANSPARENTE – confeccionada em polipropileno ou PVC resistente, formato A4 210 x 297 mm, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, transparente/cristal. Pacote com 100 unidades.	Pct	490	R$ 54,27	R$ 26.592,30
14	39889	CLIPES PARA PAPEL Nº 3/0 – confeccionados em arame de aço, formato paralelo, tamanho nº 3/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes ou deformações que possam danificar o papel; resistência e elasticidade adequadas para reutilização. Caixa com 50 unidades.	Cx	545	R$ 4,30	R$ 2.343,50
15	39890	CLIPES PARA PAPEL Nº 6/0 – confeccionados em arame de aço, formato paralelo, tamanho nº 6/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes ou deformações; resistência e elasticidade adequadas para fixação de maior quantidade de folhas e reutilização. Caixa com 50 unidades.	Cx	392	R$ 7,02	R$ 2.751,84

MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
16	39891	CLIPES PARA PAPEL Nº 8/0 – confeccionados em arame de aço de espessura compatível com o tamanho, formato paralelo, tamanho nº 8/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas ou extremidades cortantes que danifiquem os documentos; resistência e elasticidade adequadas para agrupamento de conjuntos volumosos de folhas e reutilização. Caixa com 25 unidades.	Cx	415	R$ 3,73	R$ 1.547,95
17	39880	COLA EM BASTÃO 20 G – adesivo sólido para papel, cartolina e materiais similares, atóxico, sem solventes agressivos, com aplicação por sistema giratório, boa aderência, secagem rápida, tampa com fechamento adequado. Peso líquido mínimo de 20 g por unidade. Pacote com 6 unidades.	Pct	177	R$ 10,05	R$ 1.778,85
18	38137	COLCHETE (BAILARINA) GRANDE N° 15 COLCHETE PARA PAPÉIS FABRICADO EM CHAPA DE AÇO COM ACABAMENTO LATONADO, TAMANHO N. º 15, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 72 PEÇAS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE PELO FABRICANTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA, QUANTIDADE, TAMANHO E DATA DE FABRICAÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM, DE 1ª QUALIDADE	Cx	6	R$ 33,19	R$ 199,14
19	39892	COLCHETE TIPO BAILARINA Nº 12 – confeccionado em aço com acabamento latonado ou tratamento equivalente resistente à corrosão, tamanho nº 12, hastes uniformes e resistentes à dobra durante o uso. Caixa com 72 unidades.	Cx	217	R$ 27,33	R$ 5.930,61
20	39924	CORRETIVO EM FITA largura mínima de 5 mm: Corretivo em fita de 1ª qualidade, com fita corretiva de largura mínima de 5 mm e comprimento mínimo de 6 metros, aplicação a seco, cobertura uniforme, secagem instantânea e possibilidade de escrita imediata após a aplicação. Corpo resistente, com mecanismo de fácil manuseio e aplicação precisa, proporcionando correção limpa, sem borrar ou danificar o papel.	un	30	R$ 6,71	R$ 201,30
21	39920	ELÁSTICO DE LÁTEX Nº 18 – CAIXA 100 G: Elástico fino, tipo liga/atilho, nº 18, confeccionado em látex ou borracha natural, cor amarela, formato circular, com boa elasticidade, resistência e durabilidade, livre de emendas, fissuras ou deformações que prejudiquem sua utilização. Embalagem com 100 g, contendo aproximadamente 120 unidades. Produto acondicionado em embalagem resistente, contendo identificação do fabricante, marca, peso e demais informações pertinentes. Unidade de fornecimento: CAIXA 100 G.	Cx	16	R$ 8,05	R$ 128,80
22	39922	ENVELOPE 16 CM X 11 CM DESCRIÇÃO: Envelope confeccionado em papel tipo Offset ou Kraft, com dimensões aproximadas de 16 cm x 11 cm, gramatura mínima de 75 g/m², com aba para fechamento e colagem uniforme, sem timbre e sem impressão, destinado ao acondicionamento, armazenamento e envio de documentos e correspondências administrativas.	un	300	R$ 1,48	R$ 444,00
23	39921	ENVELOPE 16 CM X 23,5 CM - DESCRIÇÃO: Envelope confeccionado em papel tipo Offset ou Kraft, com dimensões aproximadas de 16 cm x 23,5 cm, gramatura mínima de 75 g/m², com aba para fechamento e colagem uniforme, sem timbre e sem impressão, destinado ao acondicionamento, armazenamento e envio de documentos e correspondências administrativas.	un	300	R$ 1,20	R$ 360,00

MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
24	39910	ENVELOPE PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO – transparente, tamanho ofício/A4, dimensões aproximadas de 240 x 330 mm, espessura mínima aproximada de 0,10 mm, com quatro furos reforçados ou adequados à fixação em pasta catálogo. Pacote com 100 unidades.	Pct	197	R$ 17,59	R$ 3.465,23
25	39914	ENVELOPE SACO A3 – confeccionado em papel kraft natural/pardo, dimensões aproximadas de 370 x 470 mm, gramatura mínima de 90 g/m², preferencialmente 110 g/m², modelo saco, com aba e colagem resistente.	un	770	R$ 1,23	R$ 947,10
26	39912	ENVELOPE SACO A4 BRANCO – confeccionado em papel offset ou kraft branco, modelo saco, dimensões aproximadas de 240 x 340 mm, gramatura mínima de 90 g/m², com aba e colagem uniforme, sem timbre ou impressão.	un	1.769	R$ 1,08	R$ 1.910,52
27	39911	ENVELOPE SACO A4 PARDO – confeccionado em papel kraft natural, modelo saco, dimensões aproximadas de 240 x 340 mm, gramatura mínima de 80 g/m², com aba e colagem uniforme, sem timbre ou impressão.	un	2.119	R$ 0,88	R$ 1.864,72
28	39913	ENVELOPE SACO BRANCO 162 x 229 MM – confeccionado em papel offset branco, modelo saco, dimensões aproximadas de 162 x 229 mm, gramatura mínima de 90 g/m², com aba e acabamento uniforme.	un	1.149	R$ 1,05	R$ 1.206,45
29	39917	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM – confeccionado em PVC ou plástico semirrígido resistente, diâmetro nominal de 14 mm, comprimento aproximado de 330 mm, aproximadamente 56 espiras, capacidade para cerca de 80 a 85 folhas de papel 75 g/m², cor preta ou transparente. Pacote com 50 unidades.	Pct	331	R$ 21,99	R$ 7.278,69
30	39918	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 MM – confeccionado em PVC ou plástico semirrígido resistente, diâmetro nominal de 33 mm, comprimento aproximado de 330 mm, capacidade aproximada de 250 folhas de papel 75 g/m², cor preta ou transparente. Pacote com 12 unidades.	Pct	365	R$ 30,70	R$ 11.205,50
31	39883	ESTILETE PROFISSIONAL 18 MM – corpo em plástico ABS, polipropileno ou material equivalente resistente, lâmina segmentada em aço carbono ou aço equivalente, largura aproximada de 18 mm, sistema retrátil, trava de segurança e dispositivo para quebra segura das seções da lâmina.	un	257	R$ 13,63	R$ 3.502,91
32	39898	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA – confeccionado em aço inoxidável, aço cromado ou galvanizado resistente à oxidação, comprimento aproximado de 145 a 150 mm, largura de aproximadamente 15 a 20 mm, extremidades com acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes.	un	391	R$ 2,82	R$ 1.102,62
33	39899	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 12 MM x 10 M – filme transparente resistente em polipropileno, celofane ou material equivalente, largura aproximada de 12 mm, comprimento mínimo de 10 m, adesivo uniforme e boa aderência a papel e superfícies usuais de escritório.	un	637	R$ 4,93	R$ 3.140,41

MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
34	39900	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 48 MM x 45 M – filme de polipropileno BOPP ou equivalente, adesivo acrílico de boa aderência, largura aproximada de 48 mm e comprimento mínimo de 45 m; espessura total mínima recomendada de aproximadamente 40 micras, enrolamento uniforme, sem emendas.	un	747	R$ 8,01	R$ 5.983,47
35	39894	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 – estrutura e mecanismo predominantemente metálicos, acabamento resistente à oxidação, base antiderrapante, carregamento de grampos 26/6, capacidade mínima de aproximadamente 25 a 30 folhas de papel 75 g/m², mecanismo de alimentação e retorno resistente ao uso continuado.	un	241	R$ 47,60	R$ 11.471,60
36	39923	GRAMPO 23/10: Grampo para grampeador profissional, confeccionado em aço galvanizado, fio reforçado e pontas afiadas, tamanho 23/10. Caixa com 1.000 unidades.	Cx	3	R$ 25,18	R$ 75,54
37	39896	GRAMPO 23/13 – grampo para grampeador profissional, confeccionado em aço galvanizado, fio reforçado e pontas afiadas, tamanho 23/13. Caixa com 1.000 unidades.	Cx	448	R$ 7,90	R$ 3.539,20
38	38366	GRAMPO ENCADERNADOR (TRILHO) 80 MM – EM METAL, PARA ATÉ 200 FOLHAS, CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, EMBALAGEM ORIGINAL, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NA EMBALAGEM.	Cx	40	R$ 15,95	R$ 638,00
39	39895	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 – confeccionado em aço galvanizado ou material metálico com tratamento antiferrugem, tamanho 26/6, pontas adequadamente formadas para penetração uniforme, caixa com 5.000 unidades.	Cx	584	R$ 9,61	R$ 5.612,24
40	39893	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO – confeccionado em polipropileno ou plástico de alta resistência, para arquivamento de processos e documentos, comprimento aproximado de 300 mm, sistema macho/fêmea de fechamento, capacidade para aproximadamente 600 folhas de papel 75 g/m². Caixa com 50 unidades.	Cx	293	R$ 26,93	R$ 7.890,49
41	39874	LÁPIS PRETO Nº 02 – HB – corpo confeccionado em madeira de boa resistência, formato sextavado ou triangular, mina de grafite HB centralizada, resistente à quebra durante apontamento e escrita, comprimento aproximado de 170 a 180 mm. Produto atóxico. Caixa com 144 unidades.	Cx	201	R$ 41,53	R$ 8.347,53
42	39902	LIVRO ATA A4 – 100 FOLHAS – capa dura resistente, preferencialmente preta, formato aproximado A4, contendo 100 folhas em papel offset branco, gramatura mínima aproximada de 56 g/m², folhas pautadas e numeradas sequencialmente.	un	236	R$ 16,00	R$ 3.776,00
43	39901	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS – capa dura em papelão resistente, dimensões aproximadas de 153 x 216 mm, contendo 100 folhas em papel offset ou apergaminhado, gramatura mínima aproximada de 56 g/m², folhas pautadas e numeradas sequencialmente, próprias para registro de protocolos e correspondências.	un	360	R$ 14,43	R$ 5.194,80

MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
44	39926	Marcador De Página 100 Marcadores 5 Cores Auto Adesivo - MATERIAL DE PLÁSTICO: Marcador de Página Autoadesivo de 4,5 cm, produzido em material plástico resistente e durável. O conjunto traz 100 marcadores divididos em 5 cores, tiras retangulares ou em formato de seta (flags),	un	100	R$ 8,91	R$ 891,00
45	39879	MARCADOR DE PÁGINAS TIPO FLAGS/FILIPETA – marcadores autoadesivos reposicionáveis, dimensões aproximadas de 12 x 44 mm, cores variadas, material resistente, parcialmente transparente ou translúcido, pacote contendo no mínimo 5 conjuntos com 25 marcadores cada, total mínimo de 125 marcadores.	Pct	567	R$ 7,54	R$ 4.275,18
46	39885	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – marcador específico para quadro branco, corpo resistente, ponta de fibra de poliéster ou material equivalente, resistente à deformação, espessura de traço aproximada de 2 a 6 mm, tinta de secagem rápida, baixo odor e facilmente apagável a seco, sem deixar resíduos permanentes. Cor azul, preta ou vermelha, conforme solicitação. Caixa com 12 unidades.	Cx	173	R$ 44,61	R$ 7.717,53
47	39925	O Bloco de Recado Autoadesivo Neon (38x50 mm)conta com 200 folhas divididas em 4 cores: Acompanha 4 cores, Com 38 x 50 mm, Adesivo de Qualidade: Cola e descola com facilidade sem danificar superfícies. Bloco com 200 folhas no total (50 folhas por cor).	un	40	R$ 7,84	R$ 313,60
48	39909	PASTA CATÁLOGO A4/OFÍCIO – 100 ENVELOPES – capa rígida revestida em PVC ou polipropileno resistente, dimensões aproximadas de 240/250 x 330/340 mm, contendo 100 envelopes plásticos transparentes, espessura aproximada mínima de 0,08 a 0,10 mm, fixados por sistema de 4 parafusos ou mecanismo equivalente que permita substituição/acréscimo.	un	760	R$ 29,22	R$ 22.207,20
49	39907	PASTA EM “L” A4 TRANSPARENTE – confeccionada em polipropileno transparente, formato aproximado de 220 x 330 mm, espessura mínima de 0,18 mm, abertura superior e lateral, solda/acabamento uniforme e sem rebarbas.	un	1.175	R$ 2,62	R$ 3.078,50
50	39906	PASTA PLÁSTICA A4 COM ABA E ELÁSTICO – confeccionada em polipropileno resistente, dimensões aproximadas de 245 x 335 mm, três abas internas, fechamento por elástico resistente, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, transparente/cristal ou cor neutra.	un	1.290	R$ 2,86	R$ 3.689,40
51	39905	PASTA REGISTRADORA AZ – LOMBO LARGO – capa rígida em papelão prensado resistente, revestida externa e preferencialmente internamente com material plástico/polipropileno; tamanho ofício/A4, dimensões aproximadas de 345 x 285 mm, lombo entre 70 e 80 mm, ferragem metálica niquelada com mecanismo de alavanca, compressor de documentos, visor ou porta-etiqueta na lombada e orifício para manuseio.	un	730	R$ 24,59	R$ 17.950,70
52	39908	PASTA SUSPENSA KRAFT COMPLETA – confeccionada em cartão kraft resistente, dimensões aproximadas de 361 x 240 mm, gramatura mínima aproximada de 240 g/m²; equipada com hastes apropriadas para arquivo suspenso, ponteiras plásticas, visor plástico transparente, etiqueta de identificação e grampo plástico interno. Caixa com 50 unidades.	Cx	184	R$ 80,73	R$ 14.854,32
53	38555	PERCEVEJO LATONADO (DOURADO) – CAIXA COM 100 UNIDADES, DE 1ª QUALIDADE.	Cx	5	R$ 12,32	R$ 61,60

MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
54	39897	PERFURADOR DE PAPEL – 35 FOLHAS – estrutura predominantemente metálica, dois furos, capacidade mínima de perfuração de 35 folhas de papel 75 g/m², pinos em aço, base antiderrapante, coletor de resíduos e marginador ajustável. Distância entre centros dos furos de aproximadamente 80 mm.	un	236	R$ 44,55	R$ 10.513,80
55	39919	PRANCHETA A4/OFÍCIO – base rígida em MDF de boa resistência ou material equivalente, dimensões aproximadas de 230 x 340 mm, espessura mínima aproximada de 3 mm, cantos arredondados e prendedor metálico resistente à oxidação, com capacidade adequada para fixação de folhas A4/ofício.	un	347	R$ 4,49	R$ 1.558,03
56	39887	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 25 MM – prendedor reutilizável para papéis, corpo confeccionado em aço ou material metálico de resistência equivalente, com acabamento em pintura eletrostática/epóxi na cor preta, resistente à corrosão; hastes/presilhas confeccionadas em aço niquelado, cromado ou inoxidável; largura nominal do corpo de aproximadamente 25 mm; abertura e fechamento por pressão; capacidade aproximada para 80 folhas de papel 75 g/m², sem provocar perfurações ou danos às folhas. Caixa com 12 unidades.	Cx	267	R$ 14,70	R$ 3.924,90
57	39888	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 41 MM – prendedor reutilizável para papéis, corpo confeccionado em aço ou material metálico de resistência equivalente, com acabamento em pintura eletrostática/epóxi na cor preta, resistente à corrosão e ao uso continuado; hastes/presilhas confeccionadas em aço niquelado, cromado ou inoxidável; largura nominal do corpo de aproximadamente 41 mm; abertura e fechamento por pressão; capacidade aproximada para 120 folhas de papel 75 g/m², mantendo-as firmemente presas sem perfurá-las ou danificá-las. Caixa com 12 unidades.	Cx	285	R$ 19,24	R$ 5.483,40
58	38591	QUADRO DE AVISO 80 X 100 CM – QUADRO DE AVISO SIMPLES COM MOLDURA DE ALUMÍNIO, CONFECCIONADO EM CELOTEX BRILHANTE, REVESTIDO EM FELTRO.	un	3	R$ 163,81	R$ 491,43
59	39881	RÉGUA 30 CM – confeccionada em material plástico rígido e transparente, comprimento de 30 cm, graduação em centímetros e milímetros com marcações nítidas e resistentes ao uso, bordas retas e espessura mínima aproximada de 2 mm.	un	592	R$ 6,13	R$ 3.628,96
60	39882	TESOURA DE ESCRITÓRIO 21 CM – comprimento aproximado de 20 a 21 cm, lâminas em aço inoxidável, afiadas e resistentes à corrosão, fixação por parafuso ou rebite resistente, cabo anatômico em material plástico de alta resistência.	un	356	R$ 18,42	R$ 6.557,52
61	39884	TINTA PARA CARIMBO – tinta líquida à base de água e pigmentos, própria para reabastecimento de almofadas de carimbo, frasco com aproximadamente 40 a 42 ml, bico dosador e tampa de vedação. Cor azul ou preta, conforme solicitação da Administração. Produto com validade mínima remanescente de 18 meses na data da entrega.	frasco	292	R$ 9,32	R$ 2.721,44
					Valor Total: R$ 344.667,90	

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos gerais dos bens

- Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de reutilização, recondicionamento, avarias, oxidação, deformações ou qualquer defeito que comprometa a finalidade.
- As características, dimensões, gramaturas, capacidades e quantidades por embalagem deverão corresponder às especificações do Quadro de Itens e do Termo de Referência. Não será admitida alteração unilateral da unidade de fornecimento.
- As embalagens deverão ser originais, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento, contendo, quando aplicável, identificação do fabricante, marca, lote, composição, quantidade, validade e demais informações exigidas pela legislação.
- O preço deverá incluir tributos, frete, seguro, carga, descarga, embalagem, transporte, mão de obra e todos os custos necessários à entrega nos locais indicados, sem cobrança adicional.
- Os produtos deverão observar os padrões usuais de qualidade, desempenho, resistência e durabilidade do mercado. Referências eventualmente mencionadas no Termo de Referência terão caráter meramente indicativo de padrão, admitidos produtos similares, equivalentes ou superiores.
- A contratada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência da ata e das contratações dela decorrentes.

5.2 Forma de solicitação, entrega e substituição

- Os fornecimentos serão parcelados, mediante Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento/Compra ou instrumento equivalente emitido por cada órgão participante.
- O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da ordem pelo fornecedor. Excepcionalmente, poderá ser autorizada prorrogação por até 10 (dez) dias corridos, desde que solicitada antes do vencimento, com justificativa formal aceita pela Administração.
- As entregas ocorrerão nos endereços indicados em cada ordem, dentro do Município de Ladário/MS, em dias úteis e horário de expediente. A contratada deverá comunicar previamente a data e o horário previstos.
- O recebimento será realizado por servidor responsável e pela fiscalização, com conferência da descrição, marca, unidade de fornecimento, quantidade, integridade, qualidade e, quando aplicável, validade.
- Os itens rejeitados, entregues em desacordo ou com defeitos deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem custo adicional e sem prejuízo das sanções cabíveis.
- Para a tinta de carimbo e outros produtos sujeitos a validade, deverá ser observada a validade mínima remanescente prevista na especificação, especialmente o mínimo de 18 (dezoito) meses para a tinta de carimbo.
- Não se recomenda garantia contratual ou garantia de proposta, em razão da baixa complexidade técnica dos bens, da entrega parcelada, do pagamento após o recebimento e da existência de mecanismos de fiscalização, rejeição, substituição e sanção.

5.3 Verificação de qualidade e amostras

Não se recomenda a exigência generalizada de amostras para todos os itens, pois se trata de bens comuns e a conformidade pode, em regra, ser verificada pela descrição técnica, embalagem e inspeção no recebimento. Excepcionalmente, durante o julgamento, a Administração poderá solicitar amostra, ficha técnica, catálogo ou fotografia do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, apenas para item cuja qualidade ou compatibilidade não possa ser aferida documentalmente. A solicitação deverá ser motivada, indicar critérios objetivos de avaliação e fixar prazo razoável, preferencialmente de até 5 (cinco) dias úteis.

5.4 Sustentabilidade

- preferência, quando tecnicamente possível e sem restrição indevida à competição, por produtos recicláveis, reutilizáveis ou fabricados com conteúdo reciclado;
- redução de embalagens excessivas e utilização de acondicionamento reciclável;
- fornecimento de produtos atóxicos ou de baixa toxicidade quando essa característica for pertinente;
- segregação e destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos materiais inservíveis; e
- observância da logística reversa quando houver obrigação legal específica aplicável ao produto.

5.5 Dos documentos de habilitação exigidos

Para subsidiar o Termo de Referência e o item de habilitação da minuta do edital, recomenda-se a exigência dos documentos abaixo, observada a proporcionalidade, a pertinência com o objeto, a possibilidade de consulta eletrônica e o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

5.5.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Portal do Empreendedor: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

5.5.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU, inclusive sociedade resultante da transformação de antiga EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

5.5.1.4. Sociedade empresária estrangeira: autorização para funcionamento no Brasil e documentação arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI nº 77, de 18 de março de 2020, com suas alterações vigentes.

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

5.5.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente onde opera, com averbação no registro da sede da matriz.

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

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

5.5.1.9. No caso de ME e EPP que pretendam usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e da Lei Complementar Estadual nº 303/2022: certidão simplificada da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para enquadramento e fruição dos benefícios.

5.5.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

5.5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

5.5.2.3. Prova de regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, com prazo de validade em vigor.

5.5.2.4. Prova de regularidade relativa aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, por meio de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014.

5.5.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto ao ICMS, quando aplicável.

5.5.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto aos tributos municipais e ao ISS, quando aplicável.

5.5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme a Lei nº 12.440/2011.

5.5.2.8. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

5.5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.5.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de

habilitação.

5.5.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida a atualização por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.5.3.4. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.3.6. A situação financeira será avaliada por meio dos índices de Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG e Liquidez Corrente - LC, superiores a 1 (um), calculados pelas fórmulas abaixo:

ÍNDICE	FÓRMULA
LG	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
SG	Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
LC	Ativo Circulante / Passivo Circulante

5.5.3.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, considerado o risco da contratação e a adjudicação por item.

5.5.3.8. O atendimento aos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, quando exigida no edital.

5.5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante forneceu ou fornece satisfatoriamente produtos pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, especialmente materiais de expediente, escritório, papelaria, arquivamento ou itens de natureza similar.

a) O atestado deverá permitir a identificação da pessoa emitente e conter, preferencialmente, razão social, CNPJ, endereço, telefone, identificação e assinatura do responsável, em papel timbrado ou documento equivalente.

b) A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, inclusive cópia do contrato, nota fiscal, endereço atual da contratante ou outros documentos relacionados ao fornecimento.

c) A exigência deverá ser aplicada de forma proporcional e sem restrição indevida, admitindo-se somatório de atestados e vedando-se exigência de marca específica, localidade, tempo determinado ou quantitativo mínimo desarrazoado. Para itens de baixo valor e baixa complexidade, a Administração poderá considerar suficiente atestado genérico de fornecimento de bens compatíveis.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado considerou as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

Alternativa 1 - Aquisições isoladas por cada unidade: não recomendada, pois multiplicaria processos, pesquisas, publicações e controles, reduziria a economia de escala, dificultaria a padronização e aumentaria o risco de compras emergenciais.

Alternativa 2 - Aquisição única, integral e imediata de todo o quantitativo: não recomendada, porque exigiria disponibilidade orçamentária imediata, maior capacidade de armazenamento, elevaria o risco de estoque ocioso e não se ajustaria às variações de consumo.

Alternativa 3 - Adesão a ata de outro órgão: não identificada como solução prioritária, pois dependeria da existência de ata compatível quanto a especificações, unidades, quantitativos, preços, vigência e autorização, reduzindo o controle do Município sobre o planejamento.

Alternativa 4 - Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, adjudicação por item e fornecimento parcelado: alternativa escolhida por combinar competição, padronização, flexibilidade de consumo, economia de escala e controle dos estoques.

A pesquisa de preços foi realizada na plataforma BDS Gestão Pública, com utilização de múltiplas fontes públicas e contratações comparáveis, incluindo histórico municipal, contratações similares, Licitanet, Portal de Compras Públicas, BLL, PNCP, Compras.gov.br, CGU/NFe, BNC, Licitar Digital, Tribunais de Contas, BBMNet, Banrisul e outras bases disponíveis. Foram conferidas unidades de fornecimento, dimensões, quantidades por embalagem e especificações técnicas, com exclusão de referências incompatíveis.

O resultado final da análise alcançou o valor estimado global de R$ 344.667,90, formado pela média aritmética dos preços considerados válidos para cada item. O levantamento demonstrou a existência de mercado amplo e plural, composto por papelarias, distribuidores, atacadistas e fornecedores especializados, não havendo dependência de tecnologia, marca exclusiva ou fornecedor único.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na constituição de Ata de Registro de Preços para aquisição futura, eventual e parcelada de 61 itens de materiais de expediente e escritório, adjudicados individualmente, com preços unitários máximos, vigência de 12 meses e fornecimento mediante ordens emitidas pelos órgãos participantes.

A solução abrange a padronização das especificações, o registro dos quantitativos máximos por item, a seleção de fornecedores pelo menor preço, o controle dos saldos por unidade, a entrega nos endereços indicados, o recebimento e a fiscalização, a substituição de produtos não conformes e o pagamento apenas das quantidades efetivamente recebidas e aceitas.

(X) O objeto não requer instalação, configuração, manutenção ou assistência técnica para sua operacionalização.

A Administração deverá utilizar a ata como instrumento de planejamento, sem gerar obrigação de aquisição integral, observando a real necessidade, o estoque existente, a disponibilidade orçamentária e a vigência dos preços registrados.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa consolidada consta do Quadro de Itens inserido no item 4 deste ETP e totaliza 61 itens. Os quantitativos correspondem ao limite máximo de planejamento para o período de vigência da ata e não constituem obrigação de compra.

A memória de cálculo foi formada a partir:

- das Solicitações de Demanda e dos Memorandos/Solicitações de Produtos de cada órgão e entidade participante;
- dos históricos de consumo dos exercícios disponíveis e das justificativas de ausência de histórico;
- dos mapas de saldo da contratação anterior e dos registros do Sistema Quality;
- da necessidade de reposição e de manutenção de estoque mínimo, sem confundir saldo contratual com estoque físico;
- da revisão das apresentações comerciais, especialmente caixas e pacotes com múltiplas unidades;
- da consolidação de itens equivalentes anteriormente registrados em códigos, cores, tamanhos ou modelos distintos;
- das características específicas das redes de Educação, Saúde, Assistência Social e demais unidades com maior número de pontos de atendimento; e
- da revisão crítica realizada durante a consolidação, com redução de quantitativos que se mostraram desproporcionais ao uso provável.

A existência de quantitativo superior ao consumo histórico de determinado código não indica, por si só, aumento indevido, pois a nova contratação promoveu padronização e concentração de itens, alterou unidades de fornecimento e incorporou demandas que antes eram atendidas por produtos equivalentes ou por aquisições separadas. Em cada ordem deverão ser considerados o saldo disponível, o estoque da unidade e a necessidade efetiva.

Após a revisão técnico-administrativa final, foram conferidos individualmente os 61 códigos, as descrições, as unidades de fornecimento, os quantitativos e os preços constantes do consolidado e do Mapa de Apuração de Preços ID nº 168698. O quadro do item 4 constitui a consolidação oficial para esta licitação. Em especial, o código 39879 - Marcador de páginas tipo flags/filipeta foi consolidado em 567 pacotes, quantitativo máximo definitivo que substitui previsões preliminares anteriores, após a eliminação de duplicidades e a adequação das apresentações comerciais.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme a pesquisa de preços ID nº 168698, o valor máximo estimado para a contratação é de R$ 344.667,90 (trezentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e noventa centavos).

O valor resulta da multiplicação das quantidades máximas pelos preços unitários médios apurados para os 61 itens. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, esse montante representa estimativa máxima e não corresponde a obrigação imediata de empenho ou aquisição integral. Cada contratação dependerá de disponibilidade orçamentária, emissão de empenho e necessidade comprovada.

Os preços unitários máximos e as fontes utilizadas encontram-se detalhados no Mapa de Apuração de Preços e no Relatório Unificado das Pesquisas de Preços anexos ao processo.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

(X) O objeto será parcelado e adjudicado por item, com julgamento pelo menor preço unitário de cada item.

O parcelamento é técnica e economicamente viável porque os materiais são divisíveis, independentes e comercializados separadamente, não havendo interdependência que imponha fornecimento por um único contratado. A adjudicação por item observa os arts. 40, § 2º, e 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, amplia a competitividade, possibilita propostas de fornecedores especializados, favorece a participação de micro e pequenas empresas e reduz o risco de concentração de mercado.

O eventual aumento do número de fornecedores será administrável por meio do sistema de registro de preços, dos controles de saldo, das ordens de fornecimento individualizadas e da fiscalização designada por cada unidade, sendo superado pelos benefícios concorrenciais e econômicos.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- assegurar a continuidade das atividades administrativas, operacionais, pedagógicas, institucionais e de atendimento ao público;
- evitar desabastecimento, atrasos e aquisições emergenciais ou fragmentadas;
- padronizar materiais e unidades de fornecimento, elevando a qualidade e facilitando o controle;
- obter economia de escala mediante consolidação das demandas, sem afastar a competição por item;
- permitir aquisições conforme o consumo efetivo, reduzindo estoque excessivo, perdas, deterioração e imobilização de recursos;
- ampliar a competitividade e a participação de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte;
- melhorar o planejamento orçamentário, o acompanhamento de saldos e a rastreabilidade do consumo por unidade;
- reduzir o tempo administrativo gasto em múltiplos processos de compra; e
- garantir melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

12. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

(X) O objeto não exige obra, instalação ou adaptação física relevante para sua utilização.

Antes da utilização da ata, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- concluir o Termo de Referência, o edital, a ata e as minutas aplicáveis;
- confirmar os códigos dos itens, unidades e quantitativos no sistema;
- designar fiscais, suplentes e gestores, assegurando que constem de resolução vigente e publicada;
- orientar os responsáveis pelo recebimento quanto às especificações, unidades de fornecimento e procedimentos de rejeição;
- organizar locais de armazenamento protegidos de umidade, calor, poeira e acesso indevido;
- instituir controle de estoque, saldo da ata e consumo por unidade, evitando pedidos duplicados;
- verificar a disponibilidade orçamentária antes de cada contratação; e
- comunicar aos fornecedores os endereços, horários e responsáveis por cada entrega.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(X) Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução.

A utilização dos materiais depende apenas da infraestrutura administrativa já existente. Contratações de impressoras, mobiliário, serviços gráficos, gestão documental ou equipamentos de tecnologia podem guardar relação funcional com algumas rotinas, mas não constituem condição para a aquisição e utilização dos itens deste processo.

14. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

As Solicitações de Demanda registram situações distintas quanto ao Plano de Contratações Anual: algumas unidades informaram que a demanda está prevista, enquanto outras apontaram que o instrumento municipal ou setorial se encontra em construção. Ainda assim, a contratação está alinhada às atividades finalísticas e de apoio dos órgãos participantes e ao planejamento orçamentário, devendo ser compatibilizada com as leis orçamentárias e com o PCA, quando aprovado.

A contratação também se alinha aos princípios do planejamento, padronização, economicidade, eficiência, continuidade dos serviços públicos, responsabilidade fiscal e desenvolvimento nacional sustentável.

LADÁRIO
PREFEITURA DE

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

15. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Foram identificados riscos capazes de comprometer a licitação ou a execução da ata. As medidas abaixo deverão orientar o Termo de Referência, o edital, o julgamento, o recebimento e a fiscalização:

RISCO	PROB.	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS/MITIGADORAS	RESPONSÁVEL
Quantitativos superestimados e formação de estoque excessivo	Média	Médio	Emitir pedidos somente após consulta ao estoque e ao saldo; acompanhar consumo por unidade; não adquirir integralmente os quantitativos sem necessidade.	Demandantes, Almoxarifado e Gestor
Quantitativos insuficientes e desabastecimento	Baixa/Média	Alto	Monitorar consumo; programar pedidos com antecedência; revisar saldos; iniciar novo planejamento antes do término da ata.	Demandantes e Gestor
Preço estimado incompatível e item deserto/fracassado	Baixa	Alto	Utilizar pesquisa multifuentes, conferir embalagem e especificação, excluir preços incompatíveis e atualizar a pesquisa quando necessário.	Compras e Licitações
Entrega fora do prazo	Média	Alto	Fixar prazo claro, exigir comunicação prévia, controlar ordens, notificar, aplicar sanções e convocar fornecedor subsequente quando cabível.	Fiscal e Gestor
Produto em desacordo, de baixa qualidade ou unidade incorreta	Média	Alto	Especificações objetivas, conferência no recebimento, eventual amostra motivada, rejeição e substituição em 5 dias úteis.	Fiscal/Responsável pelo recebimento
Fornecedor sem capacidade de atender múltiplas ordens	Baixa/Média	Médio/Alto	Habilitação proporcional, atestado compatível, acompanhamento da execução e registro de ocorrências.	Agente de Contratação, Fiscal e Gestor
Perda de controle de saldos entre participantes	Média	Médio	Controle central no sistema, identificação do órgão solicitante e conciliação periódica de empenhos, pedidos e entregas.	Órgão Gerenciador
Danos ambientais e descarte inadequado de embalagens	Baixa	Médio	Segregação, reciclagem, reutilização, redução de embalagens e observância da logística reversa quando aplicável.	Demandantes e Fiscal

15.1 Diretrizes mínimas de fiscalização

- conferir a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, item, unidade, quantidade e local antes do recebimento;
- verificar embalagem, integridade, marca, características, validade e correspondência com a especificação;
- registrar o recebimento provisório e definitivo conforme o Decreto Municipal nº 5.871/2024;
- rejeitar produtos não conformes e formalizar a exigência de substituição;
- acompanhar prazos, comunicações, ocorrências, notificações e sanções;
- atestar a nota fiscal somente após a conferência quantitativa e qualitativa;
- manter controle do saldo da ata, das ordens emitidas e das quantidades efetivamente recebidas; e
- emitir relatório final sobre os resultados da contratação e oportunidades de melhoria.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Os impactos ambientais esperados são de baixa ou média intensidade e decorrem principalmente do consumo de papel, plástico, metal, madeira, tinta e embalagens, bem como da geração de resíduos após o uso. As seguintes medidas deverão ser adotadas:

- planejamento dos pedidos para evitar desperdício e descarte por excesso;
- reutilização de pastas, binders, clipes, caixas, pranchetas e demais materiais duráveis enquanto mantiverem condições de uso;
- segregação de papel, plástico, metal e embalagens e encaminhamento à coleta seletiva ou destinação ambientalmente adequada;
- preferência por produtos recicláveis, reciclados, atóxicos e com menor volume de embalagem, quando tecnicamente equivalentes e economicamente viáveis;
- armazenamento adequado para evitar deterioração por umidade, calor ou manuseio inadequado; e
- observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos e da logística reversa, quando aplicável.

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(X) Com base no presente Estudo Técnico Preliminar, DECLARA-SE A VIABILIDADE da contratação nos termos propostos.

A solução escolhida é tecnicamente adequada, existe oferta ampla no mercado, os bens possuem especificações usuais, o valor estimado está fundamentado em pesquisa multifuentes, os quantitativos foram consolidados e revisados, a adjudicação por item amplia a competição e o Sistema de Registro de Preços permite fornecimento parcelado e compatível com a necessidade efetiva.

A viabilidade fica condicionada à manutenção da coerência entre ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, edital e sistema; à definição de preços unitários máximos; à disponibilidade orçamentária antes de cada aquisição; à designação da fiscalização; e à observância das medidas de controle e mitigação de riscos constantes deste documento.

18. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Nome: Thomas Celescuekci Lodi Corá

Matrícula: 12.848

Assinatura: _____

Ladário/MS, 05 de novembro de 2026.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

19. DA CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(X) Após lido e analisado o Estudo Técnico Preliminar, CONCORDO com a solução proposta e AUTORIZO o prosseguimento da contratação.

( ) Declarada a viabilidade, DETERMINO o encaminhamento para adequações e trâmite subsequente.

( ) ACATO a inviabilidade e DETERMINO o arquivamento do feito.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

Assinado de forma digital por WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 09/2025

Ladário/MS, 05 de novembro de 2026.

LADÁRIO
PREFEITURA DE

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	39886	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO – corpo em plástico resistente ou material equivalente, base apagadora em feltro ou material próprio para quadro branco, que não risque a superfície, dimensões aproximadas de 14 a 16 cm x 5 a 7 cm.	un	132			
2	39876	APONTADOR PARA LÁPIS – corpo em material plástico resistente, 01 entrada para lápis padrão, lâmina em aço carbono ou inoxidável, firmemente fixada ao corpo e devidamente afiada. Preferencialmente com reservatório para resíduos. Caixa com 24 unidades.	Cx	69			
3	39878	BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO 76 x 76 MM – papel autoadesivo reposicionável, cor amarela, dimensões aproximadas de 76 x 76 mm, gramatura aproximada de 75 a 90 g/m², adesivo que permita colar, retirar e reposicionar sem danificar o papel. Bloco com 100 folhas.	Bl	1.314			
4	39875	BORRACHA BRANCA PARA ESCRITA – borracha macia, atóxica, apropriada para apagar grafite sem danificar ou rasgar o papel e sem deixar manchas excessivas; dimensões aproximadas de 40 x 20 x 10 mm. Caixa com 20 unidades.	Cx	124			
5	39904	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICA – GRANDE – caixa desmontável confeccionada em polipropileno corrugado/polionda de alta resistência, resistente à umidade, dimensões aproximadas de 380 mm de profundidade x 290 mm de altura x 175 mm de largura, com sistema de fechamento/trava e área externa para identificação do conteúdo.	un	939			
6	39903	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICA – PADRÃO – caixa desmontável confeccionada em polipropileno corrugado/polionda, resistente à umidade, dimensões aproximadas de 350 mm de profundidade x 245 mm de altura x 130 mm de largura, sistema de fechamento/trava, área externa para identificação de conteúdo, setor, período ou referência.	un	1.579			
7	38868	CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA: CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA COM 3 BANDEJAS. PRODUTO INJETADO EM POLIESTIRENO, TAMANHO OFÍCIO, ARQUIVAMENTO RÁPIDO DE FORMA HORIZONTAL. POSSUI ENCAIXE PARA INSERÇÃO DE NOVOS MÓDULOS. COR CRISTAL.CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA: CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA COM 3 BANDEJAS. PRODUTO INJETADO EM POLIESTIRENO, TAMANHO OFÍCIO, ARQUIVAMENTO RÁPIDO DE FORMA HORIZONTAL. POSSUI ENCAIXE PARA INSERÇÃO DE NOVOS MÓDULOS. COR CRISTAL.	un	15			
8	39871	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta azul de secagem rápida; ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx	176			
9	39872	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta preta de secagem rápida; ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx	165			
10	39873	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA – corpo em material plástico transparente resistente, formato cilíndrico ou sextavado, permitindo visualização do nível de tinta; tinta vermelha de secagem rápida; ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio; escrita contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada e na cor correspondente à tinta. Comprimento aproximado mínimo de 140 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx	107			
11	39877	CANETA MARCA-TEXTO AMARELA – corpo plástico resistente, tinta fluorescente à base de água, atóxica, cor amarela, ponta chanfrada resistente que permita traços aproximados de 2 a 5 mm, tinta com secagem rápida e boa visibilidade sobre impressos e textos manuscritos. Caixa com 12 unidades.	Cx	238			
12	39916	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 – PRETA – confeccionada em polipropileno ou PVC resistente, formato A4 210 x 297 mm, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, acabamento fosco ou texturizado. Pacote com 100 unidades.	Pct	510			
13	39915	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 – TRANSPARENTE – confeccionada em polipropileno ou PVC resistente, formato A4 210 x 297 mm, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, transparente/cristal. Pacote com 100 unidades.	Pct	490			

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	39889	CLIPES PARA PAPEL Nº 3/0 – confeccionados em arame de aço, formato paralelo, tamanho nº 3/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes ou deformações que possam danificar o papel; resistência e elasticidade adequadas para reutilização. Caixa com 50 unidades.	Cx	545			
15	39890	CLIPES PARA PAPEL Nº 6/0 – confeccionados em arame de aço, formato paralelo, tamanho nº 6/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes ou deformações; resistência e elasticidade adequadas para fixação de maior quantidade de folhas e reutilização. Caixa com 50 unidades.	Cx	392			
16	39891	CLIPES PARA PAPEL Nº 8/0 – confeccionados em arame de aço de espessura compatível com o tamanho, formato paralelo, tamanho nº 8/0, acabamento niquelado, galvanizado ou tratamento superficial equivalente resistente à oxidação; superfície lisa e uniforme, sem rebarbas ou extremidades cortantes que danifiquem os documentos; resistência e elasticidade adequadas para agrupamento de conjuntos volumosos de folhas e reutilização. Caixa com 25 unidades.	Cx	415			
17	39880	COLA EM BASTÃO 20 G – adesivo sólido para papel, cartolina e materiais similares, atóxico, sem solventes agressivos, com aplicação por sistema giratório, boa aderência, secagem rápida, tampa com fechamento adequado. Peso líquido mínimo de 20 g por unidade. Pacote com 6 unidades.	Pct	177			
18	38137	COLCHETE (BAILARINA) GRANDE N° 15 COLCHETE PARA PAPÉIS FABRICADO EM CHAPA DE AÇO COM ACABAMENTO LATONADO, TAMANHO N. º 15, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 72 PEÇAS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE PELO FABRICANTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA, QUANTIDADE, TAMANHO E DATA DE FABRICAÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM, DE 1ª QUALIDADE	Cx	6			
19	39892	COLCHETE TIPO BAILARINA Nº 12 – confeccionado em aço com acabamento latonado ou tratamento equivalente resistente à corrosão, tamanho nº 12, hastes uniformes e resistentes à dobra durante o uso. Caixa com 72 unidades.	Cx	217			
20	39924	CORRETIVO EM FITA largura mínima de 5 mm: Corretivo em fita de 1ª qualidade, com fita corretiva de largura mínima de 5 mm e comprimento mínimo de 6 metros, aplicação a seco, cobertura uniforme, secagem instantânea e possibilidade de escrita imediata após a aplicação. Corpo resistente, com mecanismo de fácil manuseio e aplicação precisa, proporcionando correção limpa, sem borrar ou danificar o papel.	un	30			
21	39920	ELÁSTICO DE LÁTEX Nº 18 – CAIXA 100 G: Elástico fino, tipo liga/atilho, nº 18, confeccionado em látex ou borracha natural, cor amarela, formato circular, com boa elasticidade, resistência e durabilidade, livre de emendas, fissuras ou deformações que prejudiquem sua utilização. Embalagem com 100 g, contendo aproximadamente 120 unidades. Produto acondicionado em embalagem resistente, contendo identificação do fabricante, marca, peso e demais informações pertinentes. Unidade de fornecimento: CAIXA 100 G.	Cx	16			
22	39922	ENVELOPE 16 CM X 11 CM DESCRIÇÃO: Envelope confeccionado em papel tipo Offset ou Kraft, com dimensões aproximadas de 16 cm x 11 cm, gramatura mínima de 75 g/m², com aba para fechamento e colagem uniforme, sem timbre e sem impressão, destinado ao acondicionamento, armazenamento e envio de documentos e correspondências administrativas.	un	300			
23	39921	ENVELOPE 16 CM X 23,5 CM - DESCRIÇÃO: Envelope confeccionado em papel tipo Offset ou Kraft, com dimensões aproximadas de 16 cm x 23,5 cm, gramatura mínima de 75 g/m², com aba para fechamento e colagem uniforme, sem timbre e sem impressão, destinado ao acondicionamento, armazenamento e envio de documentos e correspondências administrativas.	un	300			
24	39910	ENVELOPE PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO – transparente, tamanho ofício/A4, dimensões aproximadas de 240 x 330 mm, espessura mínima aproximada de 0,10 mm, com quatro furos reforçados ou adequados à fixação em pasta catálogo. Pacote com 100 unidades.	Pct	197			
25	39914	ENVELOPE SACO A3 – confeccionado em papel kraft natural/pardo, dimensões aproximadas de 370 x 470 mm, gramatura mínima de 90 g/m², preferencialmente 110 g/m², modelo saco, com aba e colagem resistente.	un	770			
26	39912	ENVELOPE SACO A4 BRANCO – confeccionado em papel offset ou kraft branco, modelo saco, dimensões aproximadas de 240 x 340 mm, gramatura mínima de 90 g/m², com aba e colagem uniforme, sem timbre ou impressão.	un	1.769			

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	39911	ENVELOPE SACO A4 PARDO – confeccionado em papel kraft natural, modelo saco, dimensões aproximadas de 240 x 340 mm, gramatura mínima de 80 g/m², com aba e colagem uniforme, sem timbre ou impressão.	un	2.119			
28	39913	ENVELOPE SACO BRANCO 162 x 229 MM – confeccionado em papel offset branco, modelo saco, dimensões aproximadas de 162 x 229 mm, gramatura mínima de 90 g/m², com aba e acabamento uniforme.	un	1.149			
29	39917	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM – confeccionado em PVC ou plástico semirrígido resistente, diâmetro nominal de 14 mm, comprimento aproximado de 330 mm, aproximadamente 56 espiras, capacidade para cerca de 80 a 85 folhas de papel 75 g/m², cor preta ou transparente. Pacote com 50 unidades.	Pct	331			
30	39918	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 MM – confeccionado em PVC ou plástico semirrígido resistente, diâmetro nominal de 33 mm, comprimento aproximado de 330 mm, capacidade aproximada de 250 folhas de papel 75 g/m², cor preta ou transparente. Pacote com 12 unidades.	Pct	365			
31	39883	ESTILETE PROFISSIONAL 18 MM – corpo em plástico ABS, polipropileno ou material equivalente resistente, lâmina segmentada em aço carbono ou aço equivalente, largura aproximada de 18 mm, sistema retrátil, trava de segurança e dispositivo para quebra segura das seções da lâmina.	un	257			
32	39898	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA – confeccionado em aço inoxidável, aço cromado ou galvanizado resistente à oxidação, comprimento aproximado de 145 a 150 mm, largura de aproximadamente 15 a 20 mm, extremidades com acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes.	un	391			
33	39899	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 12 MM x 10 M – filme transparente resistente em polipropileno, celofane ou material equivalente, largura aproximada de 12 mm, comprimento mínimo de 10 m, adesivo uniforme e boa aderência a papel e superfícies usuais de escritório.	un	637			
34	39900	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 48 MM x 45 M – filme de polipropileno BOPP ou equivalente, adesivo acrílico de boa aderência, largura aproximada de 48 mm e comprimento mínimo de 45 m; espessura total mínima recomendada de aproximadamente 40 micras, enrolamento uniforme, sem emendas.	un	747			
35	39894	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 – estrutura e mecanismo predominantemente metálicos, acabamento resistente à oxidação, base antiderrapante, carregamento de grampos 26/6, capacidade mínima de aproximadamente 25 a 30 folhas de papel 75 g/m², mecanismo de alimentação e retorno resistente ao uso continuado.	un	241			
36	39923	GRAMPO 23/10: Grampo para grampeador profissional, confeccionado em aço galvanizado, fio reforçado e pontas afiadas, tamanho 23/10. Caixa com 1.000 unidades.	Cx	3			
37	39896	GRAMPO 23/13 – grampo para grampeador profissional, confeccionado em aço galvanizado, fio reforçado e pontas afiadas, tamanho 23/13. Caixa com 1.000 unidades.	Cx	448			
38	38366	GRAMPO ENCADERNADOR (TRILHO) 80 MM – EM METAL, PARA ATÉ 200 FOLHAS, CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, EMBALAGEM ORIGINAL, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NA EMBALAGEM.	Cx	40			
39	39895	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 – confeccionado em aço galvanizado ou material metálico com tratamento antiferrugem, tamanho 26/6, pontas adequadamente formadas para penetração uniforme, caixa com 5.000 unidades.	Cx	584			
40	39893	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO – confeccionado em polipropileno ou plástico de alta resistência, para arquivamento de processos e documentos, comprimento aproximado de 300 mm, sistema macho/fêmea de fechamento, capacidade para aproximadamente 600 folhas de papel 75 g/m². Caixa com 50 unidades.	Cx	293			
41	39874	LÁPIS PRETO Nº 02 – HB – corpo confeccionado em madeira de boa resistência, formato sextavado ou triangular, mina de grafite HB centralizada, resistente à quebra durante apontamento e escrita, comprimento aproximado de 170 a 180 mm. Produto atóxico. Caixa com 144 unidades.	Cx	201			
42	39902	LIVRO ATA A4 – 100 FOLHAS – capa dura resistente, preferencialmente preta, formato aproximado A4, contendo 100 folhas em papel offset branco, gramatura mínima aproximada de 56 g/m², folhas pautadas e numeradas sequencialmente.	un	236			
43	39901	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS – capa dura em papelão resistente, dimensões aproximadas de 153 x 216 mm, contendo 100 folhas em papel offset ou apergaminhado, gramatura mínima aproximada de 56 g/m², folhas pautadas e	un	360			

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		numeradas sequencialmente, próprias para registro de protocolos e correspondências.					
44	39926	Marcador De Página 100 Marcadores 5 Cores Auto Adesivo - MATERIAL DE PLÁSTICO: Marcador de Página Autoadesivo de 4,5 cm, produzido em material plástico resistente e durável. O conjunto traz 100 marcadores divididos em 5 cores, tiras retangulares ou em formato de seta (flags),	un	100			
45	39879	MARCADOR DE PÁGINAS TIPO FLAGS/FILIPETA – marcadores autoadesivos reposicionáveis, dimensões aproximadas de 12 x 44 mm, cores variadas, material resistente, parcialmente transparente ou translúcido, pacote contendo no mínimo 5 conjuntos com 25 marcadores cada, total mínimo de 125 marcadores.	Pct	567			
46	39885	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – marcador específico para quadro branco, corpo resistente, ponta de fibra de poliéster ou material equivalente, resistente à deformação, espessura de traço aproximada de 2 a 6 mm, tinta de secagem rápida, baixo odor e facilmente apagável a seco, sem deixar resíduos permanentes. Cor azul, preta ou vermelha, conforme solicitação. Caixa com 12 unidades.	Cx	173			
47	39925	O Bloco de Recado Autoadesivo Neon (38x50 mm)conta com 200 folhas divididas em 4 cores: Acompanha 4 cores, Com 38 x 50 mm, Adesivo de Qualidade: Cola e descola com facilidade sem danificar superfícies. Bloco com 200 folhas no total (50 folhas por cor).	un	40			
48	39909	PASTA CATÁLOGO A4/OFÍCIO – 100 ENVELOPES – capa rígida revestida em PVC ou polipropileno resistente, dimensões aproximadas de 240/250 x 330/340 mm, contendo 100 envelopes plásticos transparentes, espessura aproximada mínima de 0,08 a 0,10 mm, fixados por sistema de 4 parafusos ou mecanismo equivalente que permita substituição/acréscimo.	un	760			
49	39907	PASTA EM “L” A4 TRANSPARENTE – confeccionada em polipropileno transparente, formato aproximado de 220 x 330 mm, espessura mínima de 0,18 mm, abertura superior e lateral, solda/acabamento uniforme e sem rebarbas.	un	1.175			
50	39906	PASTA PLÁSTICA A4 COM ABA E ELÁSTICO – confeccionada em polipropileno resistente, dimensões aproximadas de 245 x 335 mm, três abas internas, fechamento por elástico resistente, espessura mínima aproximada de 0,30 mm, transparente/cristal ou cor neutra.	un	1.290			
51	39905	PASTA REGISTRADORA AZ – LOMBO LARGO – capa rígida em papelão prensado resistente, revestida externa e preferencialmente internamente com material plástico/polipropileno; tamanho ofício/A4, dimensões aproximadas de 345 x 285 mm, lombo entre 70 e 80 mm, ferragem metálica niquelada com mecanismo de alavanca, compressor de documentos, visor ou porta-etiqueta na lombada e orifício para manuseio.	un	730			
52	39908	PASTA SUSPENSA KRAFT COMPLETA – confeccionada em cartão kraft resistente, dimensões aproximadas de 361 x 240 mm, gramatura mínima aproximada de 240 g/m²; equipada com hastes apropriadas para arquivo suspenso, ponteiras plásticas, visor plástico transparente, etiqueta de identificação e grampo plástico interno. Caixa com 50 unidades.	Cx	184			
53	38555	PERCEVEJO LATONADO (DOURADO) – CAIXA COM 100 UNIDADES, DE 1ª QUALIDADE.	Cx	5			
54	39897	PERFURADOR DE PAPEL – 35 FOLHAS – estrutura predominantemente metálica, dois furos, capacidade mínima de perfuração de 35 folhas de papel 75 g/m², pinos em aço, base antiderrapante, coletor de resíduos e marginador ajustável. Distância entre centros dos furos de aproximadamente 80 mm.	un	236			
55	39919	PRANCHETA A4/OFÍCIO – base rígida em MDF de boa resistência ou material equivalente, dimensões aproximadas de 230 x 340 mm, espessura mínima aproximada de 3 mm, cantos arredondados e prendedor metálico resistente à oxidação, com capacidade adequada para fixação de folhas A4/ofício.	un	347			
56	39887	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 25 MM – prendedor reutilizável para papéis, corpo confeccionado em aço ou material metálico de resistência equivalente, com acabamento em pintura eletrostática/epóxi na cor preta, resistente à corrosão; hastes/presilhas confeccionadas em aço niquelado, cromado ou inoxidável; largura nominal do corpo de aproximadamente 25 mm; abertura e fechamento por pressão; capacidade aproximada para 80 folhas de papel 75 g/m², sem provocar perfurações ou danos às folhas. Caixa com 12 unidades.	Cx	267			
57	39888	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 41 MM – prendedor reutilizável para papéis, corpo confeccionado em aço ou material metálico de resistência equivalente, com acabamento em pintura eletrostática/epóxi na cor preta, resistente à	Cx	285			

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		corrosão e ao uso continuado; hastes/presilhas confeccionadas em aço niquelado, cromado ou inoxidável; largura nominal do corpo de aproximadamente 41 mm; abertura e fechamento por pressão; capacidade aproximada para 120 folhas de papel 75 g/m², mantendo-as firmemente presas sem perfurá-las ou danificá-las. Caixa com 12 unidades.					
58	38591	QUADRO DE AVISO 80 X 100 CM – QUADRO DE AVISO SIMPLES COM MOLDURA DE ALUMÍNIO, CONFECCIONADO EM CELOTEX BRILHANTE, REVESTIDO EM FELTRO.	un	3			
59	39881	RÉGUA 30 CM – confeccionada em material plástico rígido e transparente, comprimento de 30 cm, graduação em centímetros e milímetros com marcações nítidas e resistentes ao uso, bordas retas e espessura mínima aproximada de 2 mm.	un	592			
60	39882	TESOURA DE ESCRITÓRIO 21 CM – comprimento aproximado de 20 a 21 cm, lâminas em aço inoxidável, afiadas e resistentes à corrosão, fixação por parafuso ou rebite resistente, cabo anatômico em material plástico de alta resistência.	un	356			
61	39884	TINTA PARA CARIMBO – tinta líquida à base de água e pigmentos, própria para reabastecimento de almofadas de carimbo, frasco com aproximadamente 40 a 42 ml, bico dosador e tampa de vedação. Cor azul ou preta, conforme solicitação da Administração. Produto com validade mínima remanescente de 18 meses na data da entrega.	frasco	292			

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

Dados bancários: Banco _____; Agência _____; Conta Corrente _____.

Prazo de entrega: até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, ressalvada prorrogação autorizada nos termos do Edital.

Declaro que examinei e aceito todas as condições do Edital e de seus anexos e que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações.

Declaro que os preços compreendem todos os custos diretos e indiretos, tributos, frete, carga, descarga, seguros, encargos e direitos trabalhistas aplicáveis.

Declaro que assumo integral responsabilidade pela exatidão da proposta, pela marca e pela unidade de fornecimento ofertadas.

Local _ ____ de _____ de 20___.

_____

Representante Legal

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10646/2026.

Eu, _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, cumpre os requisitos da Lei Complementar nº 123/2006 e não incorre nas hipóteses impeditivas de seu art. 3º, § 4º.

DECLARO, ainda, que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observa os §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e que as informações prestadas são verdadeiras, ciente das sanções por falsidade.

_____ / ____, ____ de _____ de 20___.

_____

Nome e Assinatura do representante legal

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10646/2026.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no presente Pregão Eletrônico, que:

I - atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece e aceita integralmente as especificações do objeto e as condições do Edital e de seus anexos, possuindo capacidade para cumprir as obrigações assumidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato ou instrumento decorrente dessa, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VIII – o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, é:_____

E-mail:

Telefone:

IX - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE/ Órgão Gerenciador, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI - tem ciência de que a apresentação de declaração ou documento falso constitui infração administrativa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

_____ / ____, ____ de _____ de 20___.

_____
Nome e Assinatura do representante legal

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

PROCESSO Nº 10646/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, caso vencedora, nomeia como preposto(a) o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, telefone _____ e e-mail _____, com poderes para acompanhar as ordens de fornecimento, receber comunicações, prestar informações e adotar providências relacionadas à execução.

Declarando ainda que, o Contrato ou instrumento equivalente, e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: _____.

....., ... de ..... de 20___

_____

(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador) (confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

_____

_(Nome e assinatura do preposto)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10646/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, CELEBRADO ENTRE O ÓRGÃO CONTRATANTE E A EMPRESA CONTRATADA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO, por intermédio da _____ com sede na _____, bairro _____, na cidade de Ladário, Estado do Mato Grosso do Sul, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas o Sr. _____, portador do RG. n.º ....., inscrito no CPF/MF sob n.º _____, doravante denominado CONTRATANTE, e DE OUTRO LADO o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), portador do RG n. _____devidamente inscrito no CPF sob o n. _____, com endereço eletrônico _____, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tudo registrado e em consonância com o Processo Administrativo nº 10646/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 28/2026, Processo Administrativo nº 10646/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA CONTRATADA

1.1. Nos termos constantes no Anexo V do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a CONTRATADA nomeia e constitui o(a) senhor(a) _____, devidamente qualificado(a) no respectivo Termo, com endereço eletrônico _____, como o **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas na presente contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

2.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição dos itens adjudicados no âmbito do REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS., conforme o Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2026, a proposta vencedora e o Termo de Referência.

2.2. Quantidade e especificação do objeto da contratação:

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

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (arts. 105, 106 e 107)

3.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado da assinatura, ou pelo período necessário ao cumprimento das obrigações definido no instrumento, observado o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A vigência não será prorrogada automaticamente. Eventual prorrogação dependerá de hipótese legal, justificativa, disponibilidade orçamentária e demonstração de vantagem para a Administração.

3.3. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na referida Lei, e demais normas federais aplicáveis e também os normativos internos regentes, 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, devendo ser observado no sítio eletrônico do órgão, as normas regentes das contratações formalizadas pela Nova Lei de Licitações – Lei 14.133;21.

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

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

4.2. Ficará responsável pela fiscalização o servidor: xxxxx.

4.3. A Gestão e fiscalização Contratual, conforme a alínea “f” do inciso XXIII do art.6º da NLL, se dará nos termos do Plano Básico de Fiscalização, conforme devidamente publicado no sítio eletrônico do município, no link: https://www.ladario.ms.gov.br/.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

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

5.3. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de liquidação.

5.3.1. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

5.5. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.6. A requerimento expresso e tempestivo da Contratada, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, poderá ser aplicada a correção monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base com base no IPCA, ou outro índice aplicável, caso o IPCA, por razões justificadas, não possa ser aplicado.

5.7. A manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista será verificada durante a execução contratual. A eventual irregularidade deverá ser comunicada à contratada para saneamento e poderá ensejar as medidas administrativas, sancionatórias ou de extinção cabíveis, sem autorizar, por si só, a retenção do pagamento referente a bens regularmente fornecidos, recebidos e atestados.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

5.7.1. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo fixado pela Administração, preservado o pagamento da parcela incontroversa e sem prejuízo da fiscalização das condições de habilitação, das sanções e das demais providências legalmente cabíveis.

5.8. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.10. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

5.11. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Gestão/Unidade:

Projeto Atividade:

Código Reduzido:

Fonte de Recursos:

Elemento de Despesa:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (artigos 25, §7º, 92, § 3º)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado da contratação 15/10/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, ou outro índice aplicável, caso o IPCA, por razões justificadas, não possa ser aplicado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento, no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código Civil (LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

9.1.6. Manter as condições de habilitação durante a execução e apresentar, quando solicitado pela Administração, os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista. A ausência ou irregularidade desses documentos será objeto de notificação e das providências cabíveis, não

constituindo, isoladamente, fundamento para retenção do pagamento de bens regularmente fornecidos e recebidos.

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou dificuldade criada pela contratante na entrega do objeto.

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

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

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

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

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

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

9.1.15. 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;

9.1.16. Informar eventual alteração do preposto ou de sua qualificação, para providências quanto ao apostilamento devido, mantendo atualizado o endereço eletrônico do mesmo para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

9.1.17. 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.

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

10.1. Conforme estudos prévios, a presente contratação não requer garantias para a execução do objeto.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, 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 sem motivo justificado;

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

f) praticar ato fraudulento na execução;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência, na hipótese da alínea “a”, quando não se justificar penalidade mais grave;

II - impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, quando não se justificar penalidade mais grave;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses das alíneas “e” a “h” e também nas alíneas “b” a “d” quando a gravidade justificar; e

IV - multa, aplicada nos seguintes limites:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias e ao máximo de 15% (quinze por cento);

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, na inexecução parcial; e

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, na inexecução total.

11.3. A partir do décimo primeiro dia de atraso, a Administração poderá recusar o objeto, cessando a incidência da multa moratória e aplicando-se, conforme o caso, a multa compensatória, vedada a cumulação de multas pelo mesmo fato gerador.

11.4. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano e não impede a extinção contratual, quando cabível.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Para as sanções de impedimento e inidoneidade, será observado o procedimento do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Na dosimetria serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

11.7. As multas e indenizações poderão ser descontadas de créditos devidos ou da garantia, quando houver, ou cobradas administrativa e judicialmente, observada a legislação aplicável.

11.8. Os atos que também constituam atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados conjuntamente, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. As sanções serão registradas no CEIS, no CNEP e nos demais cadastros legalmente exigidos, sendo passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, com a correspondente readequação do cronograma, sem prejuízo da mora e das sanções quando o atraso decorrer de culpa do contratado.

12.2.1. Nessa hipótese, a Administração poderá constituir o contratado em mora, aplicar as sanções cabíveis ou optar pela extinção, adotando as medidas necessárias à continuidade da execução.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral ou antes do termo final, nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção quando não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

12.3.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado o instrumento jurídico cabível, desde que admitido pela legislação.

12.4. O termo de extinção será precedido, sempre que possível, do balanço dos eventos contratuais cumpridos ou parcialmente cumpridos, da relação dos pagamentos efetuados e ainda devidos e da apuração de indenizações e multas.

12.5. A extinção não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os requisitos legais.

12.6. O contrato poderá ser extinto se constatado vínculo vedado entre o contratado e dirigente, fiscal, gestor ou agente público envolvido, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos Lei nº 10.406/2002 – Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

15.3. 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 – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO E DO EDITAL

Conforme previsto no art. 92 da Lei 14.133/21, fica vinculado o edital a este contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da data de sua assinatura no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob condição indispensável para sua eficácia.

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

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato Administrativo que não puderem ser compostos pelo acordo entre as partes conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ladário, ____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10646/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Rua Corumbá, nº 500, Centro, Ladário/MS, CNPJ nº 03.330.453/0001-74, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e o fornecedor _____, CNPJ nº _____, sediado em _____, doravante denominado DETENTOR DA ATA, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 28/2026, Processo Administrativo nº 10646/2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.930/2024 e das condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA DETENTORA/CONTRATADA.

1.1. Nos termos constantes no Anexo V do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a detentora da ata mantém a nomeação do preposto indicado e devidamente qualificado no respectivo Termo, para acompanhar a execução do Contrato/Instrumento substitutivo decorrente desta ARP, e demais atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas no respectivo instrumento.

1.2. A empresa detentora se compromete a manter atualizado o Termo de Nomeação de Preposto no respectivo instrumento decorrente desta Ata, mantendo sempre todos os dados atualizados bem como o endereço eletrônico do mesmo, para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR será a Secretaria Municipal de Administração.

2.2. A Ata atenderá aos órgãos e entidades participantes relacionados no Termo de Referência e nas respectivas Solicitações de Demanda consolidadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição futura, eventual e parcelada dos itens do REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS., conforme especificações do Termo de Referência e propostas vencedoras.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as seguintes:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	MARCA OFERTADA	VALOR TOTAL

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	MARCA OFERTADA	VALOR TOTAL

4.1.1. Nas contratações decorrentes desta ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado no Termo de Referência.

4.2. Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2026, o Termo de Referência, a proposta vencedora, a ata da sessão e o cadastro de reserva, independentemente de transcrição.

4.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município https://www.assomasul.org.br/ , e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

5.1.1. O instrumento/contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas na respectiva ARP.

5.2. A prorrogação da Ata não renovará automaticamente os quantitativos registrados, devendo ser observado o Decreto Municipal nº 5.930/2024 e a justificativa específica do órgão gerenciador.

5.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

6.1. O órgão gerenciador acompanhará os preços registrados durante a vigência da Ata, podendo promover pesquisa de mercado sempre que necessário para verificar a manutenção da vantajosidade.

6.2. Os preços registrados poderão ser alterados quando ocorrer fato superveniente enquadrável na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a repercussão efetiva nos custos e a compatibilidade do novo preço com o mercado.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o detentor para negociar sua redução. Se não houver acordo, o fornecedor poderá ser liberado sem penalidade, e serão convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem estabelecida no edital, para igual negociação.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado e o fornecedor demonstrar, antes da emissão da ordem de fornecimento, a impossibilidade de cumprir o compromisso por fato superveniente, o órgão gerenciador analisará os documentos e poderá:

I - revisar o preço, se comprovadas a ocorrência, a repercussão nos custos e a compatibilidade do valor pretendido com o mercado;

II - indeferir o pedido, se ausentes os requisitos, mantendo-se o preço registrado; ou

III - liberar o fornecedor do compromisso, sem penalidade, quando comprovada a impossibilidade e não for viável a revisão.

6.5. Liberado o detentor, serão convocados os integrantes do cadastro de reserva, primeiro os que aceitaram igualar o preço do adjudicatário e, depois, os que mantiveram suas propostas originais, observada a ordem de classificação e admitida negociação para obtenção de preço compatível.

6.6. Não havendo fornecedor que aceite assumir o compromisso em condições vantajosas, o órgão gerenciador cancelará o preço registrado do item e, quando não restarem preços válidos, cancelará total ou parcialmente a Ata.

6.7. A revisão, redução ou substituição do fornecedor será formalizada por instrumento próprio e publicada nos mesmos meios de divulgação da Ata, com motivação e memória de cálculo.

6.8. Durante a análise do pedido, o órgão gerenciador poderá suspender temporariamente novas ordens do item, desde que a medida seja motivada e não prejudique o atendimento de necessidades urgentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

7.1. O órgão gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, se for comprovado o motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que não haja majoração do preço registrado, e também o novo produto deve possuir, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores.

7.2. A aceitação de que trata o subitem 7.1, poderá ser precedida de parecer técnico, solicitado pelo gerenciador, que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e a aceitação da substituição deverá ser consignada na ARP através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ARP

8.1. O órgão gerenciador cancelará o preço registrado quando o detentor:

I - for liberado do compromisso nas hipóteses dos itens 6.3 ou 6.4, inciso III;

II - descumprir as condições da Ata sem justificativa aceita;

III - não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao de mercado;

IV - não aceitar o preço revisado ou não comprovar os requisitos da revisão; ou

V - sofrer sanção que impeça sua contratação pela Administração, observado o alcance da penalidade.

8.2. A Ata será cancelada, total ou parcialmente:

I - pelo término da vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - pela utilização integral dos quantitativos, quando não houver saldo;

IV - por fato superveniente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou circunstância imprevisível que inviabilize sua execução; ou

V - por razão de interesse público devidamente motivada.

8.3. Antes do cancelamento motivado por descumprimento ou interesse público, será assegurado ao detentor o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as providências cautelares urgentes.

8.4. Cancelado o preço, o órgão gerenciador poderá convocar o cadastro de reserva nos termos do item

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

9.1.1. Publicar o extrato da ARP na imprensa oficial do Município, com a indicação do número da

respectiva licitação, do objeto e endereço eletrônico onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

9.1.2. Publicar nos mesmos moldes delineados no subitem 9.1.1 eventuais alterações que possam ocorrer na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca e/ou modelo, quantitativos dos itens ou de seus preços.

9.1.3. Divulgar, mediante publicação no portal do município e no PNCP, o preço registrado, com indicação dos fornecedores, e essa informação deverá ficar disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.4. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

9.1.4.1. Emitir a autorização de compra;

9.1.4.2. Indicar para os Órgãos e/ou Entidades Participantes da ARP, os fornecedores e seus respectivos saldos dos itens, visando subsidiar os pedidos de compras.

9.1.4.3. Proceder atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado, nos termos previstos na Cláusula Sexta.

9.1.4.5. Se necessário, promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos e/ou entidades participantes.

9.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observado o disposto no art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

9.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, nos termos da Clausula Sétima;

9.1.4.8. Não será admitida adesão de órgãos ou entidades não participantes, conforme justificativa constante do processo.

9.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, quando houver situações previstas na Cláusula Oitava desta Ata.

9.1.6. Emitir decisão de forma explícita, sobre todas as solicitações e reclamações elaboradas pelos detentores da Ata de RP, que forem relacionadas ao gerenciamento da ata, com exceção dos requerimentos que forem manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.

9.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 9.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de até *30(trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos instrumentos/contratos regidos pela Lei 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período. (art. 123 da Lei)

9.2. São obrigações dos ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES da ata:

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

9.2.1. Solicitar o uso da ARP ao órgão gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida a ordem de classificação.

9.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

9.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa, correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

9.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

9.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de RP, ou do descumprimento das obrigações contratuais, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.2.8. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no Edital.

9.2.9. Não participar em mais de uma ata de registro de preços, que tenha o mesmo objeto, no prazo de validade desta ARP, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021).

9.2.10. A existência de preços registrados implicará compromisso do detentor da ata de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

9.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP (fornecedor):

9.3.1. Manter, durante a vigência do ARP, todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3.2. Responder no prazo de até 10 (dez) dias as solicitações, pedidos e/ou informações, feitas pelo Órgão Gerenciador e Órgãos e/ou Entidades participantes.

9.3.3. Na hipótese do preço do mercado tornar-se superior aos preços registrados na ARP, **comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento** realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

9.3.3. No caso de solicitação de revisão de preço, deverá comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados.

9.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente do

registrado na ARP, conforme disposto na cláusula sétima deste instrumento, deverá comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores ao registrado, não podendo haver majoração do preço registrado.

9.3.5. Caso solicite o cancelamento do item registrado, deverá comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor que:

a) der causa à inexecução parcial da Ata ou de contratação dela decorrente;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da obrigação assumida;

d) retardar injustificadamente a execução ou a entrega;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

f) praticar ato fraudulento;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I - advertência, na hipótese da alínea “a”, quando não se justificar penalidade mais grave;

II - impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, quando não se justificar penalidade mais grave;

III - declaração de inidoneidade, nas hipóteses das alíneas “e” a “h” e também das alíneas “b” a “d” quando a gravidade justificar; e

IV - multa:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela ou ordem inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias e ao máximo de 15% (quinze por cento);

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parte inadimplida, na inexecução parcial; e

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem, contratação ou obrigação não cumprida, na inexecução total ou na recusa injustificada de formalização, vedada a incidência sobre o valor global estimado da Ata sem relação com a obrigação efetivamente assumida.

10.3. A partir do décimo primeiro dia de atraso, o órgão competente poderá recusar o objeto, cessando a multa moratória e aplicando, se cabível, a multa compensatória, sem cumulação pelo mesmo fato gerador.

10.4. A aplicação das sanções não exclui a reparação integral do dano nem impede o cancelamento do registro ou a extinção da contratação decorrente.

10.5. Será assegurada defesa no prazo legal, observado o procedimento dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Na dosimetria serão considerados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Multas e indenizações poderão ser descontadas de créditos devidos ou da garantia, quando houver, ou cobradas administrativa e judicialmente.

10.8. Os atos que também constituam atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados conjuntamente, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.9. As sanções serão registradas nos cadastros legalmente exigidos, observado o prazo do art. 161 da Lei nº 14.133/2021, e poderão ser objeto de reabilitação na forma do art. 163.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

11.1. Celebrado o instrumento/contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações para cada um, fixadas no Termo de Referência.

11.2. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio do instrumento de contrato, dentro do prazo de validade da respectiva ARP, podendo esse ser substituído por nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei 14.133, de 2021.

11.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração da contratação, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11.4. O prazo para assinatura da ARP/contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei 14.133, de 2021.

11.5. A formalização dos instrumentos/contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

11.5.1. Se o instrumento de contrato for substituído por outro instrumento hábil, na forma do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata.

11.6. Na assinatura:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 12.2 do Edital;

11.7. O prazo de duração dos instrumentos/contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 5.1), haja vista que o prazo de duração dos contratos/instrumentos segue o disposto pelo Capítulo V do Título III da Lei 14.133, de 2021.

11.8. O instrumento que se utilizará da Ata de Registro de Preços será a Ordem de fornecimento, em modelo padronizado do órgão, podendo ser firmado contrato com o prazo de vigência da contratação, na forma do artigo 105 da Lei 14.133, de 2021.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

11.9. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11.10. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

12.2. Integrará esta Ata, como anexo, o cadastro de reserva formado nos termos dos itens 18.7 a 18.9 do Edital, incluindo, na ordem de classificação, os licitantes que aceitaram cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário e os licitantes que mantiveram suas propostas originais.

12.3. Fica vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

12.4. A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento, que não puderem ser compostos por acordo entre as partes, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ladário, ____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

_____
Representante legal do DETENTOR DA ATA