PROCESSO ADMINISTRATIVO
056/2026

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS POR REGISTRO DE PREÇOS
021/2026

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
NÃO SE APLICA A ESSA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Patis será a única Contratante.
Disposição Legal: Lei Federal 14.133/21

> Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.
> § 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS

OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS, BANDEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES, INCLUINDO GANGORRAS, PLAYGROUNDS E CONJUNTOS DE TRAPÉZIO, BEM COMO INSUMOS DECORATIVOS E TECIDOS, TAIS COMO FLORES, BASES PARA BANDEIRAS E MALHAS TRIANGULARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PATIS/MG.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA 1º/12/2026 ÀS 07:15HS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
(X) SIM ( ) NÃO

AVISO DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

TIPO: MENOR VALOR POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS, BANDEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES, INCLUINDO GANGORRAS, PLAYGROUNDS E CONJUNTOS DE TRAPÉZIO, BEM COMO INSUMOS DECORATIVOS E TECIDOS, TAIS COMO FLORES, BASES PARA BANDEIRAS E MALHAS TRIANGULARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PATIS/MG.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	**ATÉ: 23h59min do dia 26/11/2026**
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO	**ATÉ: 23h59min do dia 26/11/2026**
INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**A PARTIR das 07:00h do dia 13/11/2026 ATÉ às 07:00 horas do dia 1º/12/2026**
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	**Às 07:15 horas do dia 1º/12/2026**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	**Às 07:15 horas do dia 1º/12/2026**
LOCAL	**www.portaldecompraspublicas.com.br**
MODO DE DISPUTA	**ABERTO**
REFERÊNCIA DE TEMPO	**HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF)**

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preços e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- **ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

- **DA PARTICIPAÇÃO:**

Poderão participar desta Licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de participação no instrumento convocatório.

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG, com sede na Rua Sebastião Rocha, nº 997, Centro, Patis-MG, inscrita no CNPJ 01.612.478/0001-35, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026 NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026,** tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE,** regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Municipal nº 047, de 02 de junho de 2026, conforme descrito abaixo:

-Érica Katiane Mendes Santos Rodrigues / Pregoeira

-Érica Pereira da Silva Soares / Pregoeira Substituta / Membro da Equipe de Apoio

-Sônia Fernandes da Silva Rocha / Membro da Equipe de Apoio

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - DISPENSADO
A Prefeitura Municipal de Patis será a única Contratante.
Disposição Legal: Lei Federal 14.133/21

> Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.
> § 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS, BANDEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES, INCLUINDO GANGORRAS, PLAYGROUNDS E CONJUNTOS DE TRAPÉZIO, BEM COMO INSUMOS DECORATIVOS E TECIDOS, TAIS COMO FLORES, BASES PARA BANDEIRAS E MALHAS TRIANGULARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCAÇÃO E CULTURA DO**

MUNICÍPIO DE PATIS/MG, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será dividida em Lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES forem de seu interesse.

1.2. A licitação será realizada em diversos LOTES, COM EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIP., do ramo pertinente ao objeto deste edital, conforme disposições do Art. 4º da Lei 14.133/21 que dispõe:

> *Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*
>
> *§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:*
>
> *I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;*
>
> *II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*
>
> *§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.*
>
> *§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.*

DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O presente processo no formato REGISTRO DE PREÇOS é composto das seguintes regras, conforme Art. 82 da lei 14.133/21:

a) O presente Registro de Preços terá como limites máximos as quantidades estimadas para cada item, conforme detalhado no Termo de Referência, nos termos do Art. 82, § 2º, II da Lei 14.133/2021.

b) O licitante não poderá cotar em sua proposta um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital. A proposta deverá ser apresentada conforme quantidade total de cada item especificado no Termo de Referência – anexo deste edital.

c) Não existe possibilidade de aceitação de preços diferentes.

d) Ocorrerá o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em

preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

2.2. As demais regras referentes ao órgão gerenciador, são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mailfalelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA DE PATIS, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.8. O Pregão será conduzido pela Pregoeira da PREFEITURA DE PATIS com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

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

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

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

3.12. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.13. Não poderão disputar desta licitação:

3.13.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.13.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.13.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.13.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.13.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.13.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não

poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, no entanto a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA AO PORTAL CONCOMITANTE A PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto e ainda a documentação de habilitação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública e ainda a documentação de habilitação.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitante com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

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

5.4. MICRO-EMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EMPRESÁRIO INDIVIDUAL - PARA FINS DE CONCESSÃO DE TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E COMPARADAS, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, EM ESPECIAL QUANTO AO ART. 3º, AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A: **DECLARAÇÃO** sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido (ANEXO III); **OU: a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa; emitidas a no máximo 120 dias. **b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

5.5. A ME/EPP/EQUIPARADAS irá declarar ainda (Anexo III) que, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/2021).

5.6. O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da licitação e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, §9°, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.8. Incubirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.11. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Pregoeira, sob pena de inabilitação.

5.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.13. **NÃO SERÃO VEDADAS NENHUM TIPO DE MARCA DE PRODUTO, DESDE QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES EXPOSTAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. NO ENTANTO, AS MARCAS OFERECIDAS DEVEM SER COMPATÍVEIS COM AS DE REFERÊNCIAS, COM PADRÃO IGUAL OU SUPERIOR.**

5.14. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total para cada lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional e ainda marca;

b) Descrição detalhada do produto cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão

competente, quando for o caso;

c) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

d) A garantia dos produtos/mercadorias está normatizada no Termo de Referência, anexo deste edital.

f) *O licitante NÃO poderá oferecer em sua proposta um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital. A proposta deverá ser apresentada conforme quantidade total de cada item especificado no termo de referência – anexo deste edital.*

5.15. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

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

5.17. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, todas as **Declarações *online***, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico, se atentando para :

a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49, quando for ocaso;

b) A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.18. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.19. **As DECLARAÇÕES exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.**

5.20. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

5.22. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e

qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição (conforme o caso).

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do **LOTE.**

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$5,00 (cinco reais)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá o MODO DE DISPUTA “ABERTO”.

6.11. No modo de disputa “ABERTO” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

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

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

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

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

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

6.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Em relação aos lotes não exclusivos (conforme o caso) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

6.22. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO (PROPOSTAS)

7.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade ao Edital.

7.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.3.1. contiver vícios insanáveis;

7.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.4.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

7.4.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.4.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Declarada a empresa vencedora ao final da fase de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a proposta de preços realinhada no prazo de até 02 (duas) horas, contados a partir da declaração de vencedor, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br, contendo os valores (unitários e totais), descrição contendo especificação detalhada, unidade de fornecimento, marca e o valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor. Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços.

7.7. Em caso de qualquer ocorrência que impeça a inserção da proposta realinhada e/ou de documentos de habilitação, na devida plataforma digital, a empresa vencedora deverá solicitar via chat da plataforma digital o envio dos referidos documentos por e-mail dentro do prazo estabelecido de 02(duas) horas.

7.8. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 2 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante, ressalvada a hipótese de prorrogação do prazo pela Pregoeira, mediante justificativa e observados os princípios da isonomia e da razoabilidade.

7.9. A Proposta de Preços realinhada deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo nos itens e no valor total, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

b) Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

c) O prazo para a execução do objeto deste termo deverá ser de acordo com o cronograma (conforme o caso) estipulado pelo Setor requisitante.

d) Somente será aceito um preço para cada item.

e) O prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

7.9.1. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.9.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9.3. A Proposta de Preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste edital.

7.9.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.9.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.9.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.9.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.9.8. A Pregoeira considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique em nulidade do procedimento.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

8.1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.1.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.1.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do fornecedor, na forma da lei;

8.1.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.5.1. Atestado de Capacidade Técnica comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.1.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.1.5.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da

legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.1.6. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DECLARAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO**

8.1.6.1. Declaração Conjunta quanto ao enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 (quando couber) e Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/2021) – ANEXO III;

8.1.6.2. Declaração Relativa ao Disposto no Art. 14, Inciso IV da Lei Federal 14.133, de 2021;

8.1.6.3. Apresentação dos documentos referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), apresentar as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, conforme disposto no Art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/2021 (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.1.6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.1.6.5. As consultas de que tratam o subitem 8.1.6.3. deste tópico poderão ser realizadas pela Pregoeira durante a sessão de julgamento.

8.2. **Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
f.1) ata de fundação;
f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

8.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.5. Caso seja verificado a necessidade de comprovação documental, a Pregoeira poderá solicitar originais ou cópias autenticadas.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.9. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado os prazos legais.

8.14. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

8.15. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas **até 90 (noventa) dias** antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os atestados de capacidade técnica.

8.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pela Pregoeira, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

8.18. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

8.19. Qualquer licitante poderá durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor; conforme disposições do Art. 40 da IN - SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante

vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. **DOS RECURSOS**

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

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta minutos).

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nas dependências do Setor de Licitação – Anexo da Prefeitura Municipal de Patis, localizado na Av. Geraldo Ataide, nº 72-A, Centro, Patis-MG, de segunda à sexta-feira, das 07:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, ou solicitado no e-mail licitacao@patis.mg.gov.br

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

As infrações e penalidades dispostas nesse tópico se referem especialmente às disposições da licitação, ficando no contrato os regramentos inerentes à fase contratual.

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1. e 12.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Patis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à

imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

13.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação. (§ 2º do artigo 16 da IN SEGES nº 73, de 2022.

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

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

13.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

13.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

13.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

14. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.patis.mg.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e no link: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

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

14.11.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar-ETP;

14.11.2. ANEXO II – Termo de Referência – TR e Documentos de Formalizações de Demandas-DFDs;

14.11.3. ANEXO III – Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da lei complementar nº 123, de 2006 (quando couber) e Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/2021);

14.11.4. ANEXO IV - Declaração Relativa ao Disposto no Art. 14, Inciso IV da Lei Federal 14.133, de 2021;

14.11.5. ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços.

14.11.6. ANEXO VI – Minuta Contratual.

Patis-MG, 10 de novembro de 2026.

_____
MARIA ILMA RODRIGUES CORDEIRO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – TR
E
DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÕES DE DEMANDAS-DFDS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2026

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA
-DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EPP, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006
- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 4º, § 2º DA LEI FEDERAL 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2026

(papel timbrado da empresa licitante)

A empresa/firma _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) ou Equiparada), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da citada lei.

DECLARA ainda que no ano-calendário de realização dessa licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/2021).

_____,_____, de_____de 2026.

Local e Data

_____
Assinatura do Representante Legal

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO DISPOSTO NO ART. 14, INCISO IV DA LEI FEDERAL 14.133, DE 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ , DECLARA sob as penas da lei, que não se enquadra na hipótese de vedação prevista no inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual dispõe:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

(....)

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

_____, ____ de _____ de 2026.

Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa (se o caso)

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG E _____, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG**, inscrita sob o CNPJ nº 01.612.478/0001-35, situada na Rua Sebastião Rocha, nº 997, Centro, desta cidade de Patis-MG, CEP 39.378-000, telefone (38) 3239-8120, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal Elivaldo Versiani de Souza, brasileiro, casado, Agente Político, inscrito no CPF nº 178.825.596-87, RG nº M-2.112.485 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Elpídia Alkmim, nº 92, Centro, município de Patis-MG, CEP 39.378-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 021/2026, Processo Administrativo nº 056/2026,** RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

DADOS DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/FORNECEDOR:

Pessoa Jurídica/Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/E-mail:
Representante Legal:
Nacionalidade, Profissão, Estado Civil:
CPF e RG:
Endereço:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS, BANDEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES, INCLUINDO GANGORRAS, PLAYGROUNDS E CONJUNTOS DE TRAPÉZIO, BEM COMO INSUMOS DECORATIVOS E TECIDOS, TAIS COMO FLORES, BASES PARA BANDEIRAS E MALHAS TRIANGULARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PATIS/MG**; conforme Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico-SRP nº **021/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, são as que seguem na tabela e descritivos abaixo:

ITEM	DESCRITIVO	UND	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
xx	**xx**	xx	xx	xx	xx	xx
xx	**xx**	xx	xx	xx	xx	xx

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. A listagem deve obedecer a ordem prevista no inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Patis-MG e não contêm órgãos participantes.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, uma vez que a Prefeitura Municipal de Patis é o único Contratante, conforme disposto no § 1º do Art. 86 da Lei 14.133/21.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

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

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

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho

de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

a) Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

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

a) Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

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

5.10. O registro a que se refere esse tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste termo.

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

5.14. Após a homologação da licitação, o licitante será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar

os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme disposições desta Ata.

5.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos desta Ata, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

c) Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

c.1) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

c.2) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nesta Ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SE O CASO)

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.1) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá,

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste termo será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação – **PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS nº 021/2026.**

a) As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata (Art. 45 da lei 14.133/21).

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

10.3. O órgão ou entidade participante (se o caso) deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nesta Ata, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

11.3. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes; obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Montes Claros-MG, não obstante qualquer mudança de domicílio da DETENTORA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Patis-MG, ... de ..... de 2026.

_____
Prefeitura Municipal de Patis
Elivado Versiani de Souza
Representante Legal do Órgão Contratante/Gerenciador

_____
Detentora da ATA: xxx
Representante Legal: xxx

_____
CPF:
Testemunha

_____
CPF:
Testemunha

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico e dou fé – que em atendimento as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, na Lei Municipal nº 106/2002, o Extrato da Ata de Registro de Preços nº - /2026, em referência foi publicada nos Quadros de Avisos desta Prefeitura e do Setor de Licitação na data de -/-/2026 - "Ex Legis".

Patis-MG, -/-/2026.

_____
Servidor Público Municipal

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR(ES)

Pessoa Jurídica/Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/E-mail:

ITEM	DESCRITIVO	UND	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
xx	**xx**	xx	xx	xx	xx	xx
xx	**xx**	xx	xx	xx	xx	xx

ANEXO X – MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026
PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS E .....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG**, inscrita sob o CNPJ nº 01.612.478/0001-35, situada na Rua Sebastião Rocha, nº 997, Centro, desta cidade de Patis-MG, CEP 39.378-000, telefone (38) 3239-8120, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal Elivaldo Versiani de Souza, brasileiro, casado, Agente Político, inscrito no CPF nº 178.825.596-87, RG nº M-2.112.485 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Elpídia Alkmim, nº 92, Centro, município de Patis-MG, CEP 39.378-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro, a Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada na Rua ....., nº ....., ..., CEP: ....., na cidade ....., representada por ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Físicas/CPF sob o nº ..... (Representante legal), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** de acordo com o que consta do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026**, RELATIVO AO **PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026,** RESOLVEM celebrar este instrumento contratual, que se regerá pelas **CLÁUSULAS** seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é .....**,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRITIVO	UND	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
xx	**xx**	xx	xx	xx	xx	xx
xx	**xx**	xx	xx	xx	xx	xx

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital da Licitação;

c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ....., contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é 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.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital de licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do **orçamento estimado em 03/09/2026**, conforme disposições do Art. 92, V da Lei 14.133/21.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), 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.

7.8. 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.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

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

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) 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;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

f) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Patis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir questões contratuais apresentadas pela Contratada, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme Art. 123 da lei 14.133/21.

i) Responder eventuais pedidos de re-estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos.

j) 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.

k) Demais obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo do edital convocatório.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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:

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

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

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) 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;

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

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

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

k) 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);

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

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

n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

t) 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.

u) Demais obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo do edital convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3. Multa:

a) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 (três) dias;

b) O atraso superior a 03 (três) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h"do subitem 10.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 10.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
e) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
f) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

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

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

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

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

10.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral desta municipalidade deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Ficha	Classificação orçamentária	Fonte de recursos
xx	xx	xx

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. As partes elegem o foro da comarca de Montes Claros-MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2. E por estarem assim justos e CONTRATADOS, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Patis-MG, ... de ..... de 202x.

_____
Prefeitura Municipal de Patis-MG
Elivaldo Versiani de Souza
Prefeito Municipal / Contratante

_____
.....
Repres.: .....
Contratada

_____
CPF: ..... / Testemunha

_____
CPF: ..... / Testemunha

CERTIDÃO

Certifico e dou fé – que em atendimento as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, na Lei Municipal nº 106/2002, o extrato de Contrato nº ...../202.., em referência foi publicado nos Quadros de Avisos desta Prefeitura e do Setor de Licitação na data de ..... de ..... de ..... - "Ex Legis".

Patis-MG, ... de ..... de 202...

_____
Servidor Público Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2026

ANEXOS

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – TR E DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÕES DE DEMANDAS-DFDS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI FEDERAL 14.133/2021

1. PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO: O ETP.

1.1. O **Estudo Técnico Preliminar** (**ETP**) é documento que pertence à fase do planejamento da aquisição pública. Ele guia e norteia o processo de compra e estabelece os rumos para a elaboração do competente Termo de Referência (TR) e de outros documentos que são necessários na espécie.

1.2. Segundo o artigo 18, § 1ºda Lei n. 14.133/2021, o **ETP** se destina a evidenciar:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

1.3. O artigo 18, § 2º da Lei n. 14.133/2021, prevê:

> *§ 2º O estudo técnico preliminar **deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo** e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.*
>
> ***(Grifos nossos)***

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO. *(Art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/2021)*

2.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem como atribuição coordenar, executar e acompanhar as políticas públicas de assistência social no âmbito municipal, promovendo a proteção social, a garantia de direitos e o atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social;

2.2. Considerando que a Secretaria atua em articulação com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, desenvolvendo ações de proteção social básica e demais serviços, programas, projetos e atividades destinados ao fortalecimento da autonomia, da convivência familiar e comunitária e da inclusão social dos usuários;

2.3. Considerando que o funcionamento regular das unidades, setores, programas, projetos e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social depende da disponibilidade de materiais necessários à execução das atividades administrativas, operacionais, socioassistenciais, educativas, culturais e de apoio;

2.4. Considerando que as atividades desenvolvidas pela Secretaria envolvem atendimento direto à população, elaboração e organização de documentos, registros, relatórios, arquivos, formulários, controles administrativos, realização de reuniões, oficinas, atividades coletivas, ações socioeducativas e demais rotinas indispensáveis à

execução das políticas públicas de assistência social;

2.5. Considerando que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social atende, entre outros, os serviços, programas e setores vinculados à sua estrutura, incluindo a unidade Casa Nova, os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, programas e projetos socioassistenciais, conselhos municipais, Conselho Tutelar e demais ações desenvolvidas ou apoiadas pela Secretaria;

2.6. Considerando que as atividades realizadas pelos serviços socioassistenciais possuem caráter contínuo e demandam suporte adequado para sua execução, sendo necessário assegurar condições mínimas de funcionamento aos profissionais responsáveis pelo atendimento e acompanhamento dos usuários;

2.7. Considerando que a insuficiência de materiais necessários às rotinas administrativas e às atividades desenvolvidas pelos serviços e programas pode ocasionar interrupções, atrasos, improvisações, retrabalho e redução da eficiência na execução das ações públicas;

2.8. Considerando que as atividades desenvolvidas pela Secretaria incluem a produção, organização, registro, arquivamento e conservação de documentos, bem como a realização de comunicações, controles, encaminhamentos e demais procedimentos administrativos, sendo necessária a disponibilidade de recursos materiais compatíveis com essas rotinas;

2.9. Considerando que também são desenvolvidas atividades coletivas, oficinas, reuniões, ações socioeducativas, campanhas e eventos destinados aos usuários dos serviços, crianças, adolescentes, famílias, idosos e demais públicos atendidos pela política de assistência social, exigindo condições adequadas para sua realização;

2.10. Considerando que a Secretaria realiza ações em datas comemorativas e eventos sociais, tais como atividades alusivas ao Dia das Mães, Dia dos Pais, Festa da Família, Dia do Idoso, bem como inaugurações, conferências, audiências, reuniões e outras atividades institucionais e comunitárias;

2.11. Considerando que as atividades administrativas e socioassistenciais são realizadas de forma descentralizada e por diferentes setores e serviços vinculados à Secretaria, sendo necessário garantir condições materiais suficientes para que cada unidade possa desempenhar suas atribuições de maneira organizada e eficiente;

2.12. Considerando que a ausência ou insuficiência dos materiais necessários às atividades cotidianas pode comprometer o planejamento, a organização e a execução das ações da Secretaria, refletindo diretamente na qualidade do atendimento disponibilizado à população;

2.13. Considerando que a manutenção de condições adequadas de trabalho contribui para que as equipes técnicas, administrativas e demais profissionais vinculados à Secretaria possam desenvolver suas atribuições com maior eficiência, organização e continuidade;

2.14. Considerando que a disponibilidade de materiais adequados também contribui para a correta formalização dos atos administrativos, organização documental, execução das atividades coletivas e desenvolvimento das ações destinadas aos usuários da política de assistência social;

2.15. A necessidade administrativa consiste, portanto, em assegurar condições materiais adequadas para o funcionamento regular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de suas unidades, setores, programas, projetos e serviços vinculados, evitando a descontinuidade ou prejuízo das atividades administrativas e socioassistenciais desenvolvidas pelo Município;

2.16. Sob a perspectiva do interesse público, o atendimento dessa necessidade é relevante para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de assistência social, especialmente daqueles destinados à população em situação de vulnerabilidade e risco social, contribuindo para a efetivação dos direitos sociais e para o adequado funcionamento da rede municipal de proteção social;

2.17. A indisponibilidade dos materiais necessários às rotinas administrativas, às atividades socioeducativas, às oficinas, aos registros, à organização documental e às demais ações desenvolvidas pela Secretaria poderá ocasionar prejuízos à execução das políticas públicas, dificultando o atendimento aos usuários e comprometendo a eficiência administrativa;

2.18. Dessa forma, a presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e o adequado suporte às ações por ela desenvolvidas, garantindo condições suficientes para

o atendimento da população e para o cumprimento das atribuições institucionais do Município;

2.19. A demanda possui grau de prioridade alto, considerando que os materiais são utilizados no suporte às atividades administrativas e operacionais realizadas de forma contínua pela Secretaria e pelos serviços, programas, projetos e setores a ela vinculados, sendo sua indisponibilidade capaz de comprometer o regular funcionamento das atividades e a prestação dos serviços públicos à população;

2.20. Assim, o atendimento da presente necessidade mostra-se de interesse público por contribuir para a continuidade, organização, eficiência e qualidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, assegurando melhores condições para a execução das políticas públicas e para o atendimento dos usuários dos serviços socioassistenciais.

3.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, III da Lei n. 14.133/2021)

3.1. Os bens e materiais destinados ao atendimento da demanda deverão apresentar qualidade compatível com as atividades administrativas, operacionais, socioassistenciais, educativas e de apoio desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e pelos setores, serviços, programas e projetos a ela vinculados.

3.2. Os produtos deverão atender integralmente às características, dimensões, materiais, composição, capacidade, gramatura, cores, quantidades por embalagem, modelos e demais especificações técnicas estabelecidas para cada item, de modo a assegurar sua adequação à finalidade a que se destinam.

3.3. Quando houver indicação de marca ou modelo como referência nas especificações, esta deverá ser entendida como parâmetro de qualidade e desempenho, admitindo-se produto de outra marca ou fabricante que atenda, no mínimo, às mesmas características, padrões de qualidade, desempenho e funcionalidade exigidos.

3.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou reaproveitamento, salvo quando a própria natureza do item assim o exigir.

3.5. Os materiais deverão apresentar condições adequadas de utilização, resistência e durabilidade, considerando a frequência de uso nas atividades administrativas, de atendimento ao público, oficinas, reuniões, ações socioeducativas, atividades coletivas e

demais serviços desenvolvidos pela Secretaria.

3.6. Os itens deverão atender às normas técnicas aplicáveis, quando existentes, bem como à legislação pertinente à sua fabricação, comercialização, segurança, qualidade e utilização.

3.7. Os produtos que, por sua natureza, estejam sujeitos a requisitos de certificação, registro, autorização ou controle por órgão competente deverão atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis.

3.8. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas à sua natureza, de forma a assegurar sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

3.9. As embalagens deverão apresentar identificação suficiente para permitir a conferência do produto, contendo, quando aplicável, denominação, fabricante, quantidade, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação.

3.10. Os produtos que possuírem prazo de validade deverão ser entregues dentro do período de validade indicado pelo fabricante e em condições que assegurem sua utilização adequada pela Administração.

3.11. Os produtos deverão ser entregues íntegros, limpos, sem avarias, deformações, manchas, rasgos, quebras, sinais de deterioração ou quaisquer outras características que comprometam sua utilização.

3.12. Os materiais deverão ser compatíveis com as atividades para as quais foram especificados, não sendo admitidos produtos que, embora semelhantes, apresentem características técnicas ou funcionais inferiores às exigidas.

3.13. Para os itens destinados a atividades de escrita, impressão, organização, arquivamento, pintura, artesanato, oficinas e demais atividades específicas, deverão ser observadas as características técnicas estabelecidas no respectivo descritivo, de modo a garantir sua adequada utilização nas atividades da Secretaria.

3.14. Os itens destinados ao armazenamento, organização e conservação de documentos deverão apresentar resistência e dimensões compatíveis com a finalidade prevista, permitindo seu uso adequado nas rotinas administrativas e de arquivamento.

3.15. Os materiais destinados às atividades de oficinas, ações socioeducativas e

atividades coletivas deverão ser adequados ao uso previsto, observadas as características técnicas e de segurança aplicáveis a cada produto.

3.16. Os materiais que possuam componentes elétricos, eletrônicos, tecnológicos ou de processamento de dados deverão apresentar compatibilidade técnica com os equipamentos e sistemas aos quais se destinam, conforme as especificações estabelecidas para cada item.

3.17. Os produtos que demandarem garantia em razão de suas características deverão possuir garantia compatível com sua natureza e, quando houver garantia legal ou contratual superior à estabelecida pela Administração, deverá prevalecer o prazo mais favorável à Administração Pública.

3.18. Durante o período de garantia, quando aplicável, eventual defeito de fabricação ou falha que comprometa o funcionamento ou a utilização adequada do produto deverá ser solucionado pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, observadas as disposições legais pertinentes.

3.19. A contratada deverá possuir condições operacionais e logísticas suficientes para atender aos prazos, locais, quantidades e demais condições de fornecimento estabelecidas pela Administração.

3.20. O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante solicitação formal da Administração, considerando o consumo efetivo e a necessidade de evitar a formação de estoques excessivos ou inadequados.

3.21. As entregas deverão observar as quantidades e especificações constantes da respectiva Ordem de Fornecimento, não sendo admitida a substituição de item por produto de características diferentes sem prévia anuência da Administração.

3.22. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 08 (oito) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no horário de 07h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3.23. A entrega deverá ocorrer de forma integral em relação a cada Ordem de Fornecimento emitida, salvo autorização expressa da Administração para situação

diversa.

3.24. O transporte, carga, descarga e entrega dos materiais serão de responsabilidade da contratada, inclusive quanto às despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, encargos e demais custos necessários ao fornecimento.

3.25. O transporte deverá ser realizado de forma adequada à natureza dos produtos, adotando-se as medidas necessárias para evitar danos, perdas, deformações, contaminações ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade.

3.26. A contratada deverá observar as normas de segurança aplicáveis às atividades de transporte, carga e descarga, responsabilizando-se pela segurança de seus empregados e pela disponibilização dos equipamentos de proteção necessários.

3.27. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, irregularidades ou qualidade incompatível com o exigido.

3.28. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.29. Caso a contratada identifique circunstância que possa impedir o cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando a respectiva justificativa e os documentos comprobatórios, quando cabível.

3.30. Os requisitos estabelecidos deverão ser observados durante todo o período de fornecimento, cabendo à contratada assegurar que os produtos disponibilizados permaneçam em conformidade com as condições e especificações exigidas pela Administração.

3.31. As exigências estabelecidas neste item deverão ser interpretadas de forma compatível com a natureza e as características de cada material, não se aplicando requisitos que sejam incompatíveis com determinado produto em razão de sua própria natureza ou finalidade.

3.32. O atendimento aos requisitos deverá assegurar que os materiais disponibilizados sejam adequados ao uso pretendido, apresentem qualidade e durabilidade compatíveis com as atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e contribuam

para a continuidade e regularidade dos serviços públicos prestados à população.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, IV da Lei n. 14.133/2021)

4.1. Para definição dos quantitativos pretendidos, foi realizado levantamento junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, considerando as necessidades identificadas para o atendimento das atividades administrativas, operacionais, socioassistenciais, educativas, oficinas, reuniões, eventos, programas, projetos e demais ações desenvolvidas pelos setores e serviços vinculados à Secretaria.

4.2. Na estimativa dos quantitativos, foi utilizado como principal referência o levantamento e os quantitativos constantes do planejamento realizado no exercício de 2025, considerando a experiência obtida pela Administração quanto à utilização dos materiais e as necessidades verificadas durante a execução das atividades no período.

4.3. A utilização dos quantitativos do exercício anterior como parâmetro não significa a mera repetição automática da demanda, tendo sido realizada análise das necessidades atualmente identificadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com adequações decorrentes da experiência de utilização, da alteração das necessidades dos setores e da inclusão de materiais cuja demanda surgiu ou foi identificada posteriormente.

4.4. Foram considerados, ainda, materiais que não foram contemplados ou não foram adquiridos no exercício anterior, mas cuja necessidade foi identificada pela Secretaria em razão das atividades atualmente desenvolvidas, da ampliação ou diversificação de ações, da necessidade de reposição e do desgaste decorrente do uso.

4.5. Também foram mantidos determinados itens constantes do planejamento anterior que não chegaram a ser adquiridos, quando a Secretaria identificou que a necessidade permanece atual. Nesses casos, a repetição do item não decorre de aquisição excessiva ou de consumo já realizado, mas da permanência da necessidade administrativa e da opção da Secretaria em não realizar a aquisição anteriormente, seja em razão da não contratação, da não utilização do quantitativo disponível ou de outras circunstâncias ocorridas no exercício anterior.

4.6. Para definição dos quantitativos, foram considerados diferentes perfis de utilização

dos materiais, abrangendo tanto itens de consumo frequente e reposição contínua quanto itens destinados a utilização eventual, atividades específicas, organização, apoio administrativo, oficinas, eventos e outras ações desenvolvidas pela Secretaria.

4.7. Dessa forma, determinados materiais apresentam quantitativos relacionados ao consumo e à utilização rotineira, enquanto outros possuem previsão de utilização menos frequente, sendo mantidos em quantidade compatível com a necessidade identificada, ainda que não representem materiais de consumo imediato.

4.8. Para os itens de utilização eventual ou de maior durabilidade, a estimativa considerou a necessidade de disponibilidade do material quando da realização das atividades específicas, evitando que a ausência do item inviabilize ou prejudique a execução de ações previamente planejadas.

4.9. A estimativa também considerou a necessidade de reposição de materiais que apresentam desgaste, perda de funcionalidade ou redução de sua vida útil em razão do uso, bem como a necessidade de manutenção de condições adequadas para o funcionamento dos setores e serviços vinculados à Secretaria.

4.10. Ressalta-se que os quantitativos estimados representam a previsão da necessidade administrativa para o período de vigência da contratação, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, ficando o fornecimento condicionado às necessidades efetivamente verificadas e às solicitações formalmente realizadas.

4.11. A Administração buscará realizar as solicitações de acordo com a necessidade efetiva dos setores, de forma a evitar a formação de estoques excessivos, desperdícios, perdas ou imobilização desnecessária de recursos públicos.

4.12. A definição dos quantitativos levou em consideração, portanto, o histórico de utilização, as necessidades atualmente identificadas, os itens que permaneceram necessários apesar de não terem sido adquiridos anteriormente, os novos materiais demandados pela Secretaria e as características distintas de utilização de cada item.

4.13. O levantamento realizado permite concluir que os quantitativos estimados são compatíveis com a necessidade administrativa atualmente identificada, constituindo parâmetro para o planejamento da contratação e para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social durante o período previsto.

4.14. A relação dos itens, unidades de fornecimento e respectivos quantitativos

estimados encontra-se apresentada na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	AGULHAS DOMESTICA PARA TECIDO DE ALGODÃO TAM. 14 BLISTER C/10	UNI	10
2.	AGENDA PERMANENTE LAYOUT INTERNA COM VISÃO DE ÁREA, CAPA E LAYOUT COM ILUSTRAÇÃO E CONTENDO DADOS PESSOAIS, ANOTAÇÕES, ÍNDICE TELEFÔNICO CALENDÁRIO UNIDADE 30 COM MARCADORES DE PÁGINAS, CAPA DURA. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 15,5 X 21	UNI	50
3.	ALFINETE MAPA: CABEÇA ESFÉRICA EM PLÁSTICO, COLORIDO, COMPRIMENTO 10 MM EM AÇO NIQUELADO, APLICAÇÃO PARA MAPA. CX COM 50 UND.	CAIXA	20
4.	APONTADOR DE LÁPIS, EM MATERIAL PLÁSTICO, COM DEPÓSITO, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, FORMA RETANGULAR, 8 X 3 X 2 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA). CORES DIVERSAS. MARCA DE REFERÊNCIA: FABER CASTELL OU SUPERIOR	UNI	50
5.	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3, AZUL, TAMPA PLÁSTICA, MEDIDAS: 7X11CM.	UNI	20
6.	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3, PRETA, TAMPA PLÁSTICA, MEDIDAS: 7X11CM.	UNI	20
7.	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3, VERMELHA, TAMPA PLÁSTICA, MEDIDAS: 7X11CM.	UNI	20
8.	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PATIS, PARA USO INTERNO MEDINDO 1,12 X 1,60M, COM COSTURAS REFORÇADAS, COM AS DUAS FACES EXATAMENTE IGUAIS, CONFECCIONADA EM TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA E ESPECIAL PARA USO INTERNO, PROCESSO DE STAMPO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM BORDAS REFORÇADAS.	UNI	1
9.	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, PARA USO INTERNO, MEDINDO 1,12 X 1,60M, COM COSTURAS REFORÇADAS, COM AS DUAS FACES EXATAMENTE IGUAIS, CONFECCIONADA EM TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA E ESPECIAL PARA USO INTERNO, PROCESSO DE STAMPO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM BORDAS REFORÇADAS.	UNI	1
10.	BASTÃO DE SILICONE P/ COLA QUENTE 12 MM PARA USO EM PISTOLA DE COLA QUENTE, SECAGEM RÁPIDA, COMPATÍVEL COM APLICADOR (PISTOLA) DE 09 MM (COR AMARELA/TRANSPARENTE).	UNI	500
11.	BARBANTE, ESPECIFICAÇÃO : BARBANTE EM FIOS 4/8 DE ALGODÃO, ROLO MEDINDO APROXIMADAMENTE	UNI	50

	184 METROS. EMBALAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE		
12.	BALÃO EM LATEX, Nº 12, PACOTES COM 50 UNIDADES NAS CORES AMARELO, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, AZUL. VERDE, ROSA, LILAS. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA, CORES DIVERSAS.	PCT	100
13.	BALÃO EM LATEX, Nº 07, PACOTES COM 50 UNIDADES NAS CORES AMARELO, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, AZUL. VERDE, ROSA, LILAS. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA, CORES DIVERSAS.	PCT	100
14.	BALÃO EM LATEX, Nº 09, PACOTES COM 50 UNIDADES NAS CORES AMARELO, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, AZUL. VERDE, ROSA, LILAS. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA, CORES DIVERSAS.	PCT	100
15.	BLOCO DE NOTAS ADESIVA, MARCADOR DE PÁGINA DE PAPEL, 38 X 51 MM, 4 BLOCOS, NO MÍNIMO 100 FOLHAS	UNI	20
16.	COLA SILICONE LÍQUIDA PARA ARTESANATO 200 ML	UNI	20
17.	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS, CAPA DURA, MEDINDO 200 MM X 275 MM CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO E INTERNAS: CORES VARIADAS, COM PAUTAS.	UNI	100
18.	CADERNO CAPA DURA, 48 FOLHAS, FORMATO 140 X 205 MM, GRAMATURA DA FOLHA INTERNA MÍNIMA 56 G/M², TAMANHO PEQUENO. CORES DIVERSAS E FOLHAS COM PAUTA.	UNI	100
19.	CAIXA DE ARQUIVO PAPELÃO, NA COR PARDA, PAPELÃO OFÍCIO, MEDINDO 35X14X25 CM, COM TRAVA DUPLA INTERNA E ESPAÇO PARA INFORMAÇÕES ESTAMPADAS NA SUA PARTE EXTERNA.	UNI	500
20.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO CILINDRO, RESPIRADOR NO CORPO E NA TAMPA – AUTONOMIA MÍNIMA DE ESCRITA IGUAL A 2 KM. CAIXA COM 50 UNIDADES CADA. NA COR DE TINTA AZUL. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR	CAIXA	20
21.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO CILINDRO, RESPIRADOR NO CORPO E NA TAMPA – AUTONOMIA	CAIXA	20

	MÍNIMA DE ESCRITA IGUAL A 2KM. CAIXA COM 50 UNIDADES CADA. NA COR DE TINTA VERMELHA. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR		
22.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, FORMATO DO CORPO SEXTAVADO, MODELO SIMPLES DESCARTÁVEL, CORPO TRANSLÚCIDO COM FURO PARA RESPIRO NO CENTRO, PONTA EM LATÃO, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA COM PONTA DE 0.8MM, MÉDIA DE RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA 1700 METROS, COM TAMPA PROTETORA NA COR DA TINTA REMOVÍVEL E VENTILADA, TAMPA DO TOPO FIXA. CAIXA COM 50 UNIDADES MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR	CAIXA	20
23.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, FORMATO DO CORPO SEXTAVADO, MODELO SIMPLES DESCARTÁVEL, CORPO TRANSLÚCIDO COM FURO PARA RESPIRO NO CENTRO, PONTA EM LATÃO, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA COM PONTA DE 0.8MM, MÉDIA DE RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA 1700 METROS, COM TAMPA PROTETORA NA COR DA TINTA REMOVÍVEL E VENTILADA, TAMPA DO TOPO FIXA. CAIXA COM 50 UNIDADES MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR	CAIXA	20
24.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, FORMATO DO CORPO SEXTAVADO, MODELO SIMPLES DESCARTÁVEL, CORPO TRANSLÚCIDO COM FURO PARA RESPIRO NO CENTRO, PONTA EM LATÃO, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA COM PONTA DE 0.8MM, MÉDIA DE RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA 1700 METROS, COM TAMPA PROTETORA NA COR DA TINTA REMOVÍVEL E VENTILADA, TAMPA DO TOPO FIXA. CAIXA COM 50 UNIDADES MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR	CAIXA	20
25.	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE, MATERIAL DE PLÁSTICA CLASSE "A" RESINAS TERMOPLÁSTICA, TINTA - A BASE DE ÁGUA, CORANTES, ADITIVOS E PONTA DE POLIESTER, NA COR: AMARELA	UNI	50
26.	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE, MATERIAL DE PLÁSTICA CLASSE "A" RESINAS TERMOPLÁSTICA, TINTA - A BASE DE ÁGUA, CORANTES, ADITIVOS E PONTA DE POLIESTER, NAS CORES: ROSA AMARELA. LARANJA E VERDE	UNI	50
27.	CANETA PERMANENTE PARA TECIDO NA COR PRETO, CANETA COM PONTA DE POLIESTER PARA MARCAR E PINTAR TECIDOS. COM ELA VOCÊ PODERÁ FAZER	UNI	20

	ACABAMENTOS E DETALHES EM PINTURAS SOBRE TECIDOS. EXCELENTE FIXAÇÃO A FRIO E GRANDE RESISTÊNCIA EM LAVAGENS QUANDO APLICADA EM TECIDOS DE ALGODÃO.		
28.	CD-RW REGRAVÁVEL 700MB 80 MINUTOS 4X – CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 700MB; SUPERFÍCIE DE GRAVAÇÃO: PRATEADA; COM SUPERFÍCIE DE MÍDIA PARA ESCRITA COM CANETA DE TINTA PERMANENTE; A SUPERFÍCIE DE MÍDIA DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES SOBRE O PADRÃO DA MÍDIA (CD-RW), A MARCA, A CAPACIDADE SUPORTADA PARA DADOS E PARA ÁUDIO.	UNI	20
29.	CLIPES – Nº 8/0; EM AÇO ARAME GALVANIZADO EMBALADO EM CAIXAS COM NO MÍNIMO 170 UNIDADES	CAIXA	50
30.	CLIPS 2/0 GALVANIZADO COM 415 UNIDADES, COR PRATA, RESISTENTE À OXIDAÇÃO. FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL). ALTA DURABILIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO INVIOLÁVEL.	CAIXA	50
31.	CLIPS 3/0 GALVANIZADO COM 415 UNIDADES, COR PRATA, RESISTENTE À OXIDAÇÃO. FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL). ALTA DURABILIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO INVIOLÁVEL.	CAIXA	50
32.	COLA BRANCA - LIQUIDA 110GR, DE USO ESCOLAR, NÃO TÓXICA E 100% LAVÁVEL. NÃO TEM SOLVENTES NEM PVC, É MULTIUSO, COLA PAPEL, PAPELÃO, FOTOS E ALGODÃO. COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	UNI	50
33.	COLA INSTANTÂNEA 20G ADESIVO P/ ARTESANATO TEK BOND 793.	UNI	50
34.	CAIXA ORGANIZADORA THE BEST BOX G 437X310X240 AZUL, MATERIAL RESISTENTE, NAS CORES, TRANSPARENTE, AZUL, PRETA E VERDE	UNI	150
35.	CAIXA ARQUIVO (BOX) GRANDE, MATERIAL PLÁSTICO POLI ONDAS, PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS. MEDIDAS APROXIMADAS - COMPRIMENTO: 42CM X 30CM X 18CM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO, CORES VARIADAS: VERMELHO, AZUL, CINZA, ETC;	UNI	300
36.	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML, ATÓXICO A BASE DE ÁGUA.	UNI	50
37.	CORRETIVO LÍQUIDO: MATERIAL A BASE D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO PAPEL COMUM, APRESENTAÇÃO FRASCO, VOLUME 18ML.	UNI	50
38.	ELÁSTICO EM BORRACHA LÁTEX Nº 18, COR SUPER	PACOTE	30

	AMARELO (“GOMINHA DE DINHEIRO”); EM EMBALAGEM HERMETICAMENTE FECHADA, CONSTANDO À DATA DE FABRICAÇÃO E DA VALIDADE DO PRODUTO, EMBALADA EM PACOTE DE 500G CADA.		
39.	ENVELOPE BRANCO, CARTA, FORMATO: 114MMX162MM 90 GRS. C/1000 UNI	CAIXA	50
40.	ENVELOPE CONVITE, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 16 X 23,5CM (A X L), GRAMATURA: 80G/M², CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 100.	CAIXA	30
41.	ENVELOPE PARDO A4 SKN 32 SACO KRAFT NATURAL C/250 UND.	CAIXA	80
42.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, FORMATO: 175MMX250MM - 80 G COM 250 UNI.	CAIXA	80
43.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, FORMATO: 229MMX324MM - 80 G COM 250 UNI.	CAIXA	80
44.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, FORMATO: 370MMX450MM - 80 G COM 250 UNI.	CAIXA	80
45.	ESTILETE LARGO, COM ESTRUTURA EM ACRILICO CORES VARIADAS, E LÂMINA EM AÇO.	UNI	30
46.	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, ZINCADO	UNI	50
47.	EXTRATOR DE GRAMPO – TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM AÇO, TIPO ALAVANCA.	UNI	50
48.	FITA DE CETIM- Nº5 22MM 50M 100% POLIÉSTER ROLO. CORES VARIADAS, VERDE, VERMELHO, PRETO, ROXO, ROSA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, AMARELO, DOURADA, VERDE CANA, ROSA CLARO, ROSA PINK, PRATA.	ROLO	50
49.	FITA ADESIVA 12 X 33, TRANSPARENTE, RESISTÊNCIA À TRAÇÃO: 92 KG/CM². ALONGAMENTO DE RUPTURA: 110% A 150%. RESISTÊNCIA AO CALOR: -40 A 90 °C. QUANTIDADE DE ADESIVO: 20G/M².	UNI	100
50.	FITA ADESIVA 12 X 65, TRANSPARENTE RESISTÊNCIA À TRAÇÃO: 92 KG/CM². ALONGAMENTO DE RUPTURA: 110% A 150%. RESISTÊNCIA AO CALOR: -40 A 90 °C. QUANTIDADE DE ADESIVO: 20G/M².	UNI	100
51.	FITA ADESIVA 19 X 50, TRANSPARENTES, RESISTÊNCIA À TRAÇÃO: 92 KG/CM². ALONGAMENTO DE RUPTURA: 110% A 150%. RESISTÊNCIA AO CALOR: -40 A 90 °C. QUANTIDADE DE ADESIVO: 20G/M².	UNI	100
52.	FITA ADESIVA - COMPOSIÇÃO: PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, COR MARROM, TRATADO SEM O USO DE SOLVENTES. POSSUI ALTA RESISTÊNCIA AO CISALHAMENTO,	UNI	200

	SENSIBILIDADE À PRESSÃO E ALTA FORÇA DE COESÃO E ALTA FORÇA DE COESÃO. ESPESSURA TOTAL DA FITA: 0,16MM. SUPORTA ATÉ 60KG. – ROLO C/ 18MMX50M. MARCA DE REFERÊNCIA: SCOOT 3M OU SUPERIOR		
53.	FITA ADESIVA - COMPOSIÇÃO: PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, COR MARRROM, TRATADO SEM O USO DE SOLVENTES. POSSUI ALTA RESISTÊNCIA AO CISALHAMENTO, SENSIBILIDADE À PRESSÃO E ALTA FORÇA DE COESÃO E ALTA FORÇA DE COESÃO. ESPESSURA TOTAL DA FITA: 0,16MM. SUPORTA ATÉ 60KG. – ROLO C/ 18MMX50M. MARCA DE REFERÊNCIA: SCOOT 3M OU SUPERIOR.	UNI	200
54.	FITA ADESIVA DUPLA FACE MEDINDO: 25MM X 30M	UNI	30
55.	FITA CREPE 48M X 50M, ESPESSURA TOTAL: APROXIMADAMENTE 12 MICRAS. 2 ALONGAMENTO DE RUPTURA: 7% A 15%. DIÂMETRO DO TUBETE: 3 POLEGADAS. RESISTÊNCIA À TRAÇÃO: 34 KG/CM² RESISTÊNCIA AO CALOR: -40 A 90 °C. QUANTIDADE DE ADESIVO: 20G/M².	UNI	200
56.	FOLHA DE PAPEL CAMURÇA 48X60 (CORES VARIADAS)	PACOTE	50
57.	FOLHA DE PAPEL MANILHA COR BRANCA. (MED. 66CM X 96 CM 56 GRAMAS).	UNI	500
58.	FOLHA DE PAPEL CELOFANE (CORES VARIADAS)	PACOTE	50
59.	FOLHA DE PAPEL COLOR-SET 48 X66 110G. (CORES VARIADAS).	PACOTE	50
60.	FOLHA DE PAPEL JAPONÊS OU FANTASIA 80G/M², MEDINDO 43X52CM. CORES VARIADAS	PACOTE	30
61.	FOLHA DE PAPEL LAMINADO 48X60 (CORES VARIADAS).	PACOTE	50
62.	FOLHA PAPEL CARTÃO 48X66, CORES DIVERSAS	PACOTE	50
63.	GIZ ESCOLAR SECO COLORIDO, NÃO TÓXICO E ANTIALÉRGICO, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 08CM DE ALTURA, CAIXA CONTENDO 64 UNIDADES CADA.	CAIXA	20
64.	GIZ DE CERA ACRILEX COM 12 CORES	CAIXA	100
65.	GRAMPEADOR COM CORPO EM AÇO ESCOVADO, DEPÓSITO COM FACE DE SEGURANÇA E APOIO. EMBORRACHADO, COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR 40 FOLHAS UMA ÚNICA VEZ, COM BOTÃO EJETOR NA PARTE TRASEIRA PARA ABRIR O LOCAL INDICADO PARA OS GRAMPOS. UTILIZA GRAMPO 23/6 26/6 23/8 E	UNI	50

	24/8.		
66.	GRAMPEADOR PROFISSIONAL METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM BASE EMBORRACHADA E COM SISTEMA SIMPLES DE RECARGA MEDINDO APROXIMADAMENTE 28CM, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS DE 75GRS, EM UMA ÚNICA VEZ. UTILIZA GRAMPOS 24/8 24/10 23/8 9/8 23/10 9/10 23/13 9/13 E 9/14.	UNI	50
67.	GRAMPEADOR TIPO ALICATE, GRAMPEIA 25 FOLHAS COM TRILHO CROMADO. COMPOSIÇÃO: AÇO E PINTURA ELETROSTÁTICA.	UNI	30
68.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, CAIXA COM 5000 GRAMPOS GALVANIZADOS.	CAIXA	100
69.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/14, CAIXA COM 5000 GRAMPOS.	CAIXA	100
70.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM AÇO PRATEADO; TAMANHO 26/6; EMBALADOS EM CAIXAS COM 5000 UNIDADES CADA.	CAIXA	100
71.	HD EXTERNO CAPACIDADE: 1 TB, INTERFACES: USB 2.0, USB 3.0, TECNOLOGIA DE ARMAZENAMENTO: HDD, APLICAÇÕES: NOTEBOOK, PC.	UNI	10
72.	HD EXTERNO CAPACIDADE: 2 TB, INTERFACES: USB 2.0, USB 3.0, TECNOLOGIA DE ARMAZENAMENTO: HDD, APLICAÇÕES: NOTEBOOK, PC.	UNI	10
73.	LÁPIS PARA PINTURA FACIAL CARA PINTADA MARCA DE BOA QUALIDADE PRODUTO ATÓXICO, NÃO SENSIBILIZANTE FÁCIL DE LIMPAR FINALIDADE: COLORIR A FACE E O CORPO INFANTIS TEMPORARIAMENTE. CAIXA COM 6 UNIDADES.	CAIXA	30
74.	LIVRO DE ATA, 100 FLS, CAPA/CONTRA, CAPA PAPELÃO 697G/M², REVESTIDO EM OFF SET 120 G/M², FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFF-SET 56G/M².	UNI	20
75.	LIVRO DE PONTO, 2 ASSINATURAS, CONTENDO 100 FOLHAS, FORMATO 218X319MM, CAPA E COTRA CAPA: PAPELÃO 697 GR/M², REVESTIDAS POR PAPEL OFF SET 120GR/M²; FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF SET 63GR/M², CONTENDO 100 FOLHAS CADA. 1º AO 5º ANO – LIVRO TAMANHO GRANDE.	UNI	20
76.	LIVRO DE ATA 50 FLS, CAPA/CONTRA, CAPA PAPELÃO 697G/M², REVESTIDO EM OFF SET 120G/M², FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFF-SET 56G/M².	UNI	20
77.	LIVRO DE PROTOCOLO, 100 FOLHAS, CAPA/CONTRA CAPA PAPELÃO 697G/M² REVESTIDO EM OFF-SET 120 G/M², FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFF-SET 56G/M².	UNI	20
78.	MASSA DE MODELAGEM EMBALADA EM CAIXA COM	CAIXA	50

	06 UNIDADES CADA.		
79.	PAPEL TELADO: 180G/M², MEDINDO 210X297 EMBALAGEM COM 50 FOLHAS	PACOTE	50
80.	PASTA AZ – EM PAPELÃO PRENSADO; LOMBO LARGO DE 85 MM; MEDINDO 280 X 350 MM; POR ALAVANCA; COM 02 ARGOLAS; FORMATO DAS GUIAS EM D; COM VISOR. AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS. DEVE CONTER VARA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO RESISTENTE. DEVE SER FORRADA COM PAPEL FANTASIA OU LISO, COM REFORÇO NA PARTE INFERIOR PARA EVITAR DESGASTE POR FRICÇÃO. ESPESSURA DA CAPA DE 2MM APROXIMADAMENTE, DISTÂNCIA ENTRE AS GUIAS DE 80MM APROXIMADAMENTE E DIÂMETRO DO ARCO EM 45MM APROXIMADAMENTE, CORES VARIADAS.	UNI	50
81.	PALITO DE PICOLÉ. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	50
82.	PAPEL ALCALINO BRANCO, 75 GR G/M², PACOTE 500 FOLHAS, IDEAL PARA IMPRESSORA A LASER E COPIADORAS OFF-2, TAMANHO 216X330MM	PACOTE	500
83.	PAPEL ALCALINO BRANCO,75 GR G/M², PACOTE 500 FOLHAS, IDEAL PARA IMPRESSORA A LASER E COPIADORAS. TAMANHO 297X420MM	PACOTE	500
84.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 150G (BRILHANTE) GLOSSY PCT COM 20 FL.	PACOTE	50
85.	PAPEL ALCALINO CORES VARIADAS, 75 GR G/M², PACOTE 100 FOLHAS, IDEAL PARA IMPRESSORA A LASER E COPIADORAS. A-4, TAMANHO 210X297 MM.	PACOTE	50
86.	PAPEL VERGE, FORMATO A4. GRAMATURA MÍNIMA: 180 G/M². CORES: CREME, PALHA, SALMÃO, VERDE, CINZA E BRANCA MARCA: OFFPAPER MODELO: VERGE 180G/M2. EMBALADA EM PACOTES COM 50 FOLHAS CADA.	PACOTE	50
87.	PLÁSTICO AUTO-ADESIVO EM PVC, PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO COM ESCALA DE MEDIDA DE COMPRIMENTO, TIPO CONTACT, TRANSPARENTE, SEM ESTAMPA, ROLO MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 25 M X 45 CM.	ROLO	50
88.	PASTA ABA ELÁSTICO EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, POSSUI ABAS PARA FIXAR OS DOCUMENTOS, PESO 0,107KG, DIMENSÕES 335X240MM, ESPESSURA 0,6	UNI	100
89.	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS NA COR PRETA, COM ENVELOPES DE ESPESSURA 0,06, 4 COLCHETES DE METAL, TAMANHO MÍNIMO	UNI	100

	245MMX335MMX20MM. COMPOSIÇÃO: PVC, PE		
90.	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS NA COR PRETA, COM ENVELOPES DE ESPESSURA 0,06, 4 COLCHETES DE METAL, TAMANHO MÍNIMO 245MMX335MMX20MM. COMPOSIÇÃO PVC, PE	UNI	100
91.	PASTA DE COR PRETA SELETIVA, TAMANHO MÍNIMO OFÍCIO, COM PRESILHAS PARA FIXAR OS ENVOLTÓRIOS PLÁSTICOS, QUE DEVERÃO VIR JUNTO, TOTALIZANDO 50 PLÁSTICOS.	UNI	50
92.	PASTA LISA ABA C/ ELÁSTICO, CARTONADA CORES DIVERSAS, MEDINDO 34 CM X 24 CM,. COM ABAS EM ELASTICO.	UNI	50
93.	PASTA PLÁSTICA POLIONDA: TAMANHO 335 X 250 X 55 MM, CHAPA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO CORRUGADO, COM ESTRUTURA ALVEOLAR, FORMADA POR DUAS LÂMINAS PLANAS E PARALELAS, UNIDAS POR MEIO DE NERVURAS LONGITUDINAIS, DOBRADA DE MANEIRA A PERMITIR UM VOLUME UNIFORME, COM ABAS LATERA L, SUPERIOR E INFERIOR DOBRÁVEIS NAS TRÊS DIMENSÕES, COM SISTEMA DE FECHAMENTO FEITO COM ELÁSTICO RESISTENTE, DISPOSTO DE TAL FORMA QUE POSSIBILITE A VEDAÇÃO TOTAL DA PASTA. EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE DE VENDO CONSTAR: QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DO PRODUTO, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	UNI	100
94.	PASTA SUSPENSA, CARTÃO TRIPLEX PLASTIFICADA, COM VISOR ETIQUETA, ARTE E GRAMPO P-LASTICO 300GR/M². IDEAL PARA ORGANIZAR PAPEL E DOCUMETENTOS EM SEU ESCRITORIO POSSUI 6 DIFERENTES FURAÇOES PARA GRAMPO E 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA.TAMANHA: 360X240MM	UNI	300
95.	PAPEL CREPOM COLORIDO DE 48CM X 2M KIT COM 10 ROLOS PREMIUM.	PACOTE	50
96.	PEN DRIVE 64 GB	UNI	50
97.	PEN DRIVER DE 32 GB. SISTEMAS DE FECHAMENTO DE PROTEÇÃO E DE ALCEAMENTO PARA TRANSPORTE.	UNI	50
98.	PERCEVEJO: TAMANHO 10MM, MATERIAL METAL DOURADO, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	50
99.	PERFURADOR CAPACIDADE DE 20 FOLHAS, 2 FUROS, MATERIAL: METAL, ACOMPANHA MARGEADOR PLÁSTICO AJUSTÁVEL.	UNI	20

100	PERFURADOR DE PAPEL - COMPOSIÇÃO: METAL E PLÁTICO MEDIDAS :9,5 X 11CM (A X L), FUROS: 2 DE 6 MM COR PRETO RESISTENTE E DE BOA QUALIDADE, CAPACIDADE MINIMA PARA 20 FOLHAS POSSUI DEPOSITO COM FACILIDADE DE REMOÇÃO DO PAPEL, COM RÉGUA AJUSTADORA DE PAPEL. PESO 300 GR.	UNI	20
101	PILHA ALCALINA 1,5V TIPO AA, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, ACONDICIONADAS EM CARTELAS DE 2 UNIDADES.	UNI	50
102	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS; PONTA NYLON QUADRADA, RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO E DA VALIDADE DO PRODUTO MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	50
103	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE), CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, NA COR AZUL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 (UM) ANO. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	20
104	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA ARTESANAL 8W/20W - AC-280 (BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 7,5MM).	UNI	50
105	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE), CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, NA COR PRETA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 (UM) ANO MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	20
106	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE), CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, NA COR VERMELHA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 (UM) ANO, MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	10
107	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO AZUL, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM. RECARREGÁVEL COM TINTA TR, PONTA DE FELTRO. ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM, 45 MM 80 MM RECARREGÁVEL COM TINTA TR MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	20
108	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO PRETO, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM. RECARREGÁVEL COM TINTA TR, PONTA DE FELTRO. ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM, 45 MM 80 MM, RECARREGÁVEL COM TINTA TR. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	20
109	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO VERMELHO,	CAIXA	10

	TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM. RECARREGÁVEL COM TINTA TR, PONTA DE FELTRO. ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM, 45 MM 80 MM, RECARREGÁVEL COM TINTA TR. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR		
110	PINCEL PARA PINTURA Nº 10.	UNI	50
111	PINCEL PARA PINTURA Nº 12.	UNI	50
112	PLACA DE ISOPOR – 100 MM	UNI	50
113	PLACA DE ISOPOR – 50 MM	UNI	50
114	PLACA DE ISOPOR – 75 MM	UNI	50
115	PLACAS DE EVA DUBFLEX 40X47, KIT COM 10 FOLHAS, CORES VARIADAS, AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL, LARANJA, ROXO, LILÁS, BRANCO, PRETO, ROSA, BEGE	PACOTE	200
116	PLACAS DE EVA DUBFLEX 40X47 COM GLITTER, KIT COM 10 FOLHAS, CORES VARIADAS, AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL, LARANJA, ROXO, LILÁS, BRANCO, PRETO, ROSA, BEGE, DOURADO, PRATA	PACOTE	100
117	PRANCHETA DE POLIESTIRENO TAMANHO OFICIO	UNI	100
118	PURPURINA PÓ - PIGMENTO METÁLICO EXTRA FINO, PARA PINTURA OU EFEITOS METALIZADOS - FRASCOS DE 3,5G: CORES: PRATA, VERDE, DOURADO, AZUL, VERMELHO E AMARELO.	PACOTE	50
119	PORTA CANETAS INJETADO EM POLIESTIRENO, 7 DIVISÕES COMO OPÇÕES DE USO, COM DESIGN INOVADOR, MEDIDAS 135X120X90MM, COR CRISTAL.	UNI	20
120	RÉGUA ACRÍLICA GROSSA, MATERIAL PLÁSTICO ACRÍLICO, RESISTENTE COMPRIMENTO 30CM, GRADUAÇÃO CENTÍMETRO E POLEGADA, COR TRANSPARENTE.	UNI	50
121	RÉGUA PEQUENA 15 CM ACRÍLICA.	UNI	30
122	SACOLA PLÁSTICA GRANDE 50X60.	UNI	1.000
123	SUPORTE PARA MONITOR – COM 2 GAVETAS, EM MDF, COM GAVETAS REMOVÍVEIS, DIMENSÕES DO SUPORTE: ALT.: 11CM X LARG.: 38CM X PROFUNDIDADE: 25CM. DIMENSÕES DAS GAVETAS: LARG.: 35CM X PROFUNDIDADE: 24CM.COR: PRETA	UNI	20
124	SUPORTE PARA FITA DUREX, DE PLÁSTICO RESISTENTE, QUE COMPORTE FITA DUREX TAMANHO MÉDIO.	UNI	10
125	TECIDO TNT 100% POLIPROPILENO, MEDINDO 140 CM DE LARGURA COM GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M, NAS CORES, AMARELO, AZUL, ROSA PINK, ROSA BEBE, LARANJA, VERDE, VERDE LIMÃO, LILAS,	BONINA	100

	VERMELHO, BRANCO, ROXO, PRETO, COM ROLO DE 50 METROS.		
126	TECLADO USB PRETO, COM 109 TECLAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) 39,4×2,5×13,2 (LXPXA). CONEXÃO USB ; PADRÃO ABNT; 3 TECLAS DE ACESSO RÁPIDO; 3 TECLAS DE GERENCIAMENTO DE ENERGIA DO PC; RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO WINDOWS, (NÃO REQUER DRIVE); PRODUTO NA COR PRETO; COMPRIMENTO DO CABO: 1,35.	UNI	50
127	TESOURA GRANDE, 17 CM, LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO	UNI	100
128	TESOURA MULTIUSO, TIPO DOMÉSTICA / COSTUREIRA, COM LÂMINAS EM AÇO INOX, CABOS DE POLIPROPILENO (TAMANHO APROXIMADAMENTE 21 CM)	UNI	100
129	TESOURA TIPO DE PONTA FINA; CABO RESINA TERMOPLÁSTICA; COMPOSIÇÃO/MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL; NÃO ESCOLAR; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLXP 2X9X21, 6CM .	UNI	100
130	TINTA GUACHE, 250 ML. CORES DIVERSAS	UN	100
131	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO NAS CORES AZUL, PRETO E VERMELHO, 15ML. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	UNI	20
132	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, AZUL, 40 ML	UNI	50
133	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, PRETA, 40 ML	UNI	50
134	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, VERMELHA, 40 ML	UNI	50
135	TINTA PARA CARIMBO NAS CORES PRETA E AZUL (CX. C/ 12 FRASCOS DE 42ML).	UNI	50
136	TINTA PARA TECIDO DE 37 ML, NÃO TÓXICA E SOLÚVEL EM ÁGUA DE CORES VARIADAS, CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 12 POTES DE TINTA PINTURA	UNI	50
137	TINTA SPRAY VARIADAS, CORES RESINAS ACRÍLICAS DE SECAGEM RÁPIDA QUE GARANTE ÓTIMO ACABAMENTO E GRANDE DURABILIDADE, APLICAÇÃO EM QUALQUER SUPERFÍCIE DE METAL (AÇO E FERRO), ALVENARIA, MADEIRA, GESSO E CERÂMICA, SEJA EM AMBIENTES INTERNOS OU EXTERNOS., PESO LÍQUIDO : 250G, CONTEÚDO LÍQUIDO: 400ML	UNI	80
138	TINTA PARA IMPRESSORA COLORIDA EPSON E575, C664, M664, Y664, BK664.	UNI	20
139	TNT ESTAMPADO, ESTAMPAS DIVERSAS,	BOBINA	100

140	UMEDECEDOR DE DEDO EM PASTA, NÃO TÓXICO, PESO LÍQUIDO DE 12 G. BOBINA FECHADA COM 50 METROS.	UNI	20

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Art. 18, § 1º, V da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Em relação ao levantamento de mercado, com base nos requisitos definidos, buscou-se identificar as soluções existentes no mercado, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização. Sob a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções que atendam aos requisitos específicos, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

5.2. Após análise da necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que compreende a disponibilização de materiais de expediente e outros itens necessários ao desenvolvimento de suas atividades, esta Secretaria não identifica outra solução capaz de atender à demanda senão a aquisição dos itens relacionados neste Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Das possíveis formas de aquisição dos materiais, verificou-se: solução 1 – buscar, nos Consórcios Públicos dos quais o Município é consorciado, processos licitatórios ou atas de registro de preços para contratação; solução 2 – buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão; solução 3 – manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante; e solução 4 – realizar procedimento próprio para aquisição dos materiais.

5.4. Após análise criteriosa das soluções apresentadas, verificou-se que não foram encontradas, nos Consórcios Públicos, atas de registro de preços que possibilitassem a participação do punicípio, nem atas disponíveis para adesão, tampouco processos para manifestação de interesse, que contemplassem os itens dispostos neste Estudo Técnico Preliminar, nas mesmas especificações, condições de fornecimento e prazos necessários ao atendimento da demanda da Secretaria.

5.5. Dessa forma, diante das alternativas analisadas, a realização de procedimento próprio para aquisição dos materiais apresenta-se como a possibilidade adequada para

atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5.6. Cabe destacar que, para a definição da solução que compõe o objeto desta contratação, foram analisadas contratações similares realizadas por outras entidades, por meio de consultas às informações disponíveis na internet, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As práticas identificadas, quando consideradas pertinentes e viáveis, foram consideradas na elaboração da presente contratação.

5.7. Constatou-se, inclusive, que, para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, diversas entidades públicas realizam contratações de forma análoga à pretendida pela Administração, observadas as regras e exigências legais e normativas aplicáveis.

5.8. Logo, a aquisição dos materiais de expediente, processamento de dados, materiais de apoio às atividades e bandeiras, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, constitui demanda comum da Administração Pública, sendo verificada ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5.9. Diante do exposto, considerando a necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e as alternativas analisadas, conclui-se que a aquisição dos itens relacionados neste Estudo Técnico Preliminar constitui a solução adequada e disponível para atendimento da demanda, não tendo sido identificada, no atual cenário, outra solução capaz de suprir a necessidade da Secretaria.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, VI da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Considerando a solução identificada como mais adequada para o atendimento da necessidade, foi realizada estimativa preliminar do valor da contratação, com a finalidade de subsidiar o planejamento da Administração e verificar a compatibilidade da solução pretendida com a disponibilidade de recursos.

6.2. A estimativa preliminar foi obtida a partir do levantamento de preços realizado no

Comercial e Papelaria Paraíba Ltda – CNPJ: 71.315.964/0001-77, resultando no valor aproximado de R$ 330.923,30 (Trezentos e Trinta Mil Novecentos e vinte e três reais e trinta centavos).

6.2.1. A pesquisa de preços considerou os valores identificados para cada item que compõe a contratação, encontrando-se a respectiva planilha de pesquisa de preços anexada a este Estudo Técnico Preliminar, na qual constam, individualmente os valores considerados para fins de estimativa.

6.3. O valor apresentado neste Estudo Técnico Preliminar possui caráter preliminar e estimativo, sendo utilizado exclusivamente para fins de planejamento da contratação, não constituindo o orçamento estimado definitivo do futuro procedimento licitatório.

6.4. O valor estimado definitivo da contratação será apurado posteriormente, por meio de pesquisa de preços realizada na etapa própria, observados os parâmetros e procedimentos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas regulamentares aplicáveis.

6.5. O valor definitivo poderá apresentar variação em relação à estimativa preliminar constante deste ETP, em razão da atualização dos preços praticados no mercado, da metodologia de pesquisa adotada, das condições de fornecimento e das especificações definitivas dos itens que comporão a contratação.

6.6. A estimativa apresentada neste ETP não vincula a Administração quanto ao valor que será posteriormente apurado para a contratação, servindo exclusivamente como referência para avaliação da viabilidade econômica e para o planejamento da despesa.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO *(Art. 18, § 1º, VII da Lei n. 14.133/2021)*

7.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa analisar e definir a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, considerando os aspectos legais, técnicos, econômicos e operacionais relacionados à aquisição de materiais de expediente e outros materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades administrativas e institucionais.

7.2. Considerando as características dos materiais, os quantitativos estimados e a

necessidade de atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conclui-se que a solução mais adequada e vantajosa consiste na aquisição dos itens relacionados neste Estudo Técnico Preliminar, mediante procedimento licitatório, com critério de julgamento pelo menor preço, de forma a possibilitar maior competitividade e melhores condições para a Administração.

7.3. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se, como bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a adequada descrição dos itens e a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos fornecedores.

7.4. A solução será operacionalizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.5. A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza dos materiais pretendidos, pela existência de especificações objetivas e pela ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, possibilitando maior competitividade entre os participantes e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

7.6. A contratação deverá contemplar o fornecimento dos materiais de expediente e demais itens constantes da demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observando rigorosamente as especificações, unidades, quantitativos, características e demais condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e nos demais documentos que integrarem o processo de contratação.

7.7. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições, devidamente embalados e acondicionados, de modo a preservar sua integridade durante o transporte, a entrega e o armazenamento, devendo estar em conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração.

7.8. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observando os prazos, locais, condições de entrega e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

7.9. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios, danos ou quaisquer desconformidades em relação às especificações exigidas poderão ser recusados pela Administração, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem ônus para o Município, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

7.10. Para os materiais que possuírem prazo de validade, deverão ser observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, devendo os produtos ser entregues dentro do prazo de validade e em condições adequadas para utilização e armazenamento.

7.11. Considerando a natureza do objeto, constituído predominantemente por materiais de expediente e outros bens de consumo, não se identifica a necessidade de manutenção ou assistência técnica continuada para a execução da solução contratada.

7.12. Quando houver, entre os itens contratados, materiais que possuam garantia própria ou que sejam classificados como equipamentos, deverão ser observadas as condições de garantia estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável, cabendo à contratada, quando necessário, providenciar a substituição ou solução do defeito sem ônus adicional para a Administração.

7.13. A solução definida mostra-se adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, garantindo o fornecimento dos materiais necessários à continuidade de suas atividades, de acordo com a demanda apresentada e com as condições estabelecidas pela Administração.

7.14. Dessa forma, considerando a natureza dos itens, a disponibilidade de fornecedores no mercado, as características dos materiais e a necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a aquisição dos materiais por meio de procedimento licitatório mostra-se como a solução adequada para o atendimento da demanda, observados os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, isonomia e interesse público.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO *(Art. 18, § 1º, VIII da Lei n. 14.133/2021)*

8.1. A definição da forma de parcelamento da contratação deve considerar as características do objeto, a viabilidade técnica e econômica de sua divisão, a ampliação

da competitividade e, ainda, os aspectos relacionados à gestão, fiscalização e execução contratual.

8.2. A finalidade de repartir ou não o objeto é, inicialmente, a otimização da disputa, sem descuidar de sua adequação à demanda e à gestão contratual. Trata-se de etapa relevante da preparação da contratação, razão pela qual a Lei nº 14.133/2021 estabelece o parcelamento como princípio aplicável às compras:

> *Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*
> *(...)*
> *V – atendimento aos princípios:*
> *b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;*
> *§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:*
> *I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;*
> *II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e*
> *III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.*

8.3. Verifica-se, portanto, que a definição quanto ao parcelamento deve considerar, entre outros aspectos, sua viabilidade técnica e econômica, de modo que a forma de contratação adotada contribua para o atendimento adequado da necessidade administrativa, sem comprometer a eficiência, a economicidade e a competitividade.

8.4. Então, o dispositivo traça ao gestor os pontos que ele deve observar para proceder ou não com o parcelamento, como há muito tempo já vem decidindo o Tribunal de Contas da União [1] quais sejam:

---

[1] Por muitos anos a Súmula nº 247 do TCU tem sido a grande referência quando o assunto é parcelamento do objeto. Confira o texto que motivou a edição do art. 40 acima transcrito: "é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

- Viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- Peculiaridades do mercado em vista da economia de escala, sem perda da qualidade;
- Ampliação da competição e evitar concentração econômica.

8.4. Nesse sentido, devem ser considerados, no caso concreto, a viabilidade da divisão do objeto em lotes, as características dos materiais, as condições do mercado fornecedor, a possibilidade de ampliação da competição, a economicidade e os impactos da forma de parcelamento na gestão e fiscalização da contratação.

8.5. Diante dessas considerações, o primeiro aspecto a ser analisado é a possibilidade de divisão do objeto. No presente caso, verifica-se que os materiais são divisíveis e podem ser organizados em lotes, conforme suas características, natureza e afinidade. Embora seja possível a contratação mediante adjudicação individual de cada item, entende-se que a organização dos materiais em lotes se mostra mais adequada às características da contratação, por proporcionar maior eficiência no julgamento das propostas, na fiscalização, no controle e no recebimento dos materiais.

8.6. Ressalta-se que a opção pela organização do objeto em lotes não decorre da impossibilidade de aquisição individual dos itens, mas da necessidade de estabelecer uma forma de contratação que proporcione maior racionalidade administrativa e operacional, considerando a quantidade e a diversidade dos materiais que compõem a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

8.7. Embora os itens possam ser licitados individualmente, a excessiva fragmentação da contratação poderá resultar em elevado número de fornecedores e, consequentemente, em maior complexidade para o acompanhamento das obrigações assumidas, o controle dos quantitativos, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos materiais.

8.8. A realização da contratação mediante adjudicação individual de cada item também poderá ampliar a quantidade de fornecedores responsáveis pelas entregas, tornando mais complexos os procedimentos de acompanhamento, comunicação, recebimento e conferência dos materiais, especialmente diante da necessidade de atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de forma organizada e compatível com sua capacidade operacional.

8.9. Nesse contexto, o parcelamento em lotes apresenta-se como alternativa que permite compatibilizar a divisibilidade do objeto com a necessidade de racionalização da contratação, possibilitando o agrupamento de materiais que apresentem características, natureza e afinidade compatíveis, sem que seja necessária a formação de um único lote abrangendo a totalidade dos itens.

8.10. A adoção do parcelamento em lotes contribui, ainda, para maior eficiência na condução do procedimento licitatório, especialmente quanto ao julgamento das propostas, ao acompanhamento das obrigações dos fornecedores, ao controle dos quantitativos e à fiscalização da execução contratual, além de favorecer a organização das entregas e da conferência dos materiais recebidos pela Secretaria.

8.11. Sob o aspecto operacional, a organização dos itens em lotes tende a proporcionar maior racionalidade ao fluxo de fornecimento, permitindo que a Administração acompanhe as entregas de forma mais organizada e mantenha maior controle sobre os materiais efetivamente recebidos, suas quantidades e respectivas especificações.

8.12. A divisão em lotes busca, portanto, estabelecer equilíbrio entre a ampliação da competitividade e a necessidade de uma gestão contratual eficiente, evitando tanto a concentração excessiva de todos os itens em um único lote quanto a fragmentação da contratação mediante a formação de um lote para cada item.

8.13. A composição dos lotes será definida no Termo de Referência, considerando a natureza, as características, as especificações e a afinidade dos materiais, de modo que o agrupamento seja tecnicamente justificável e não resulte em restrição indevida à competitividade.

8.14. A modelagem por lotes também possibilita que fornecedores interessados participem da disputa conforme sua capacidade de fornecimento, sem que seja necessário exigir de um único fornecedor a disponibilização da totalidade dos materiais previstos na contratação. Dessa forma, busca-se preservar a competitividade do certame e, simultaneamente, conferir maior eficiência à gestão da contratação.

8.15. Ressalta-se que a adoção de lotes deverá observar critérios objetivos de compatibilidade entre os itens agrupados, evitando-se a reunião de produtos sem relação entre si ou que pertençam a mercados fornecedores incompatíveis, de forma a não criar restrições indevidas à participação de empresas interessadas.

8.16. Assim, considerando a quantidade de itens, a diversidade dos materiais e a necessidade de proporcionar maior eficiência no julgamento, na fiscalização, no controle, no recebimento e nas entregas, entende-se que o parcelamento do objeto em lotes se apresenta como a alternativa mais adequada, em detrimento da realização da contratação mediante adjudicação individual de cada item.

8.17. A solução adotada busca, dessa forma, compatibilizar o princípio do parcelamento com a necessidade de racionalização da contratação, permitindo a participação de diferentes fornecedores, conforme a capacidade de atendimento aos respectivos lotes, sem comprometer a eficiência administrativa, a economicidade e a adequada execução do objeto.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS *(Art. 18, § 1º, IX da Lei n. 14.133/2021)*

9.1. Pretende-se, com a contratação:

a) Quanto à eficácia: atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, assegurando a disponibilidade dos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades administrativas e socioassistenciais;

b) Quanto à eficiência: garantir o fornecimento dos materiais de forma adequada, organizada e compatível com as necessidades da Secretaria, promovendo o uso racional dos recursos públicos e evitando aquisições emergenciais ou insuficientes;

c) Assegurar a disponibilidade dos materiais de expediente e demais itens previstos na contratação, de modo a proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, atendimento ao público e execução das ações e serviços de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

d) Contribuir para a continuidade e regularidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria, evitando a interrupção de rotinas administrativas e dos serviços decorrentes da falta de materiais necessários à sua execução;

e) Promover maior organização administrativa, proporcionando melhores condições para o atendimento e acompanhamento das demandas da população, organização de documentos, elaboração de relatórios, registros e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria;

f) Assegurar maior agilidade na execução das atividades da Secretaria, mediante a disponibilidade dos materiais necessários ao funcionamento de seus setores e ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

g) Atender ao princípio da economicidade, buscando a obtenção da melhor relação entre custo e benefício para a Administração, mediante contratação planejada, observância das especificações estabelecidas e adequada utilização dos recursos públicos;

h) Possibilitar maior eficiência no atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos pela política de assistência social, proporcionando suporte material às atividades, programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

i) Contribuir para a adequada execução das ações e serviços socioassistenciais, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis e as necessidades identificadas pela Secretaria;

j) Promover maior organização e eficiência na gestão dos materiais, possibilitando melhor planejamento das aquisições, controle dos quantitativos, recebimento e utilização dos produtos de acordo com a demanda;

k) Assegurar que os materiais adquiridos apresentem qualidade e características compatíveis com as finalidades a que se destinam, contribuindo para a adequada execução das atividades administrativas e socioassistenciais;

l) Garantir maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, mediante planejamento das aquisições, aquisição de quantitativos compatíveis com a demanda e redução de riscos relacionados à falta ou à aquisição inadequada dos materiais;

m) Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social à população, na medida em que a disponibilidade dos materiais necessários proporciona melhores condições para o desenvolvimento das atividades e atendimento das demandas dos usuários;

n) Os resultados pretendidos, portanto, consistem em assegurar condições adequadas para o funcionamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades administrativas e socioassistenciais, com eficiência, economicidade, organização e

adequado uso dos recursos públicos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL *(Art. 18, § 1º, X da Lei n. 14.133/2021)*

10.1. Considerando que a Administração Pública deverá definir o objeto no TR com todos os seus elementos essenciais e acidentais, homenageando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, a vantagem que não é – em absoluto – sinônimo de menor valor, o edital deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, acompanhando o mandamento constitucional estampado no inciso XXI do artigo 37 da Carta Maior.
10.2. Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de aquisição e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.
10.3. Os instrumentos que integrarão o procedimento (licitação) deverão cuidar de temas indispensáveis a constar:
a) publicidade dos atos processuais: Os atos serão publicados nos termos da Lei 14.133/21.
b) fornecimento, recebimento e aceite do objeto é tema para ser normatizado no Termo de Referência.
c) forma de pagamento: no prazo de 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal.
d) alterações de preços: As solicitações de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser encaminhadas por e-mail, ou protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Patis ou encaminhadas via correio com Aviso de Recebimento, não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação.
e) fiscalização e gestão de contratos ficarão a cargo de servidores dessa municipalidades devidamente nomeados para tal fim.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES *(Art. 18, § 1º, XI da Lei n. 14.133/2021)*

11.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens

a serem contratados, observou-se que não se faz necessária à realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL *(Art. 18, § 1º, XII da Lei n. 14.133/2021)*

2.1. A presente contratação compreende a aquisição de materiais de expediente e demais itens correlatos.

12.2. Considerando a natureza e a diversidade dos materiais, a contratação poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de recursos naturais empregados na fabricação dos produtos, à utilização de embalagens, à geração de resíduos sólidos e ao descarte de materiais ao final de sua vida útil.

12.3. Possíveis impactos ambientais

12.3.1. O consumo de papel, papelão e demais produtos de origem celulósica implica utilização de recursos naturais e geração de resíduos após o uso, especialmente em razão da quantidade de materiais destinados às atividades administrativas e pedagógicas.

12.3.2. Os materiais confeccionados em plástico, polipropileno, PVC, poliestireno, EVA e outros polímeros, presentes em pastas, caixas organizadoras, arquivos, sacolas, materiais pedagógicos e demais produtos, podem contribuir para a geração de resíduos de difícil degradação quando descartados de forma inadequada.

12.3.3. A utilização de colas, tintas, corretivos, purpurinas, sprays e outros materiais que contenham componentes químicos pode gerar resíduos e embalagens que demandam descarte adequado, especialmente quando houver sobras de produtos.

12.3.4. A aquisição de pilhas, mídias de armazenamento e equipamentos ou acessórios de informática, como HDs externos e teclados, poderá gerar resíduos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil, os quais devem receber destinação ambientalmente adequada.

12.3.5. O transporte dos materiais até as unidades administrativas também poderá ocasionar impactos ambientais decorrentes do consumo de combustíveis e da emissão de gases de efeito estufa, especialmente quando houver entregas fragmentadas ou deslocamentos desnecessários.

12.3.6. O uso inadequado ou o desperdício dos materiais poderá aumentar a geração de resíduos e o consumo desnecessário de recursos naturais, tornando necessária a adoção de medidas de racionalização do consumo.

12.4. Medidas mitigadoras e critérios de sustentabilidade

12.4.1. Sempre que técnica e economicamente viável, poderão ser priorizados produtos confeccionados com materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis, especialmente para itens de papel, papelão e materiais de expediente.

12.4.2. Deverá ser priorizado o uso racional de papel e demais materiais de expediente, mediante planejamento das quantidades adquiridas, evitando estoques excessivos, desperdícios e aquisição de materiais em quantidade superior à necessidade administrativa.

12.4.3. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas de reutilização de materiais, especialmente caixas, pastas, envelopes, papéis e demais produtos que possam ser reaproveitados antes de seu descarte.

12.4.4. Os resíduos de papel, papelão, plástico e metal gerados nas unidades administrativas deverão, quando houver estrutura disponível, ser segregados e encaminhados para coleta seletiva, reciclagem ou outra forma de destinação ambientalmente adequada.

12.4.5. As embalagens dos produtos deverão ser, preferencialmente, constituídas por materiais recicláveis e utilizadas de forma racional, evitando-se embalagens excessivas ou desnecessárias, sempre que compatível com a proteção e a integridade dos produtos durante o transporte.

12.4.6. Os materiais contendo tintas, colas, solventes ou outros componentes químicos deverão ser utilizados de acordo com as orientações do fabricante, evitando-se o descarte de sobras ou embalagens em redes de drenagem, solo ou corpos d'água.

12.4.7. As pilhas eventualmente utilizadas ou substituídas deverão ser segregadas dos resíduos comuns e encaminhadas para sistemas de coleta e destinação ambientalmente adequada, observada a logística reversa aplicável.

12.4.8. Os equipamentos e acessórios de informática que atingirem o final de sua vida útil, bem como outros resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados, deverão ser

destinados preferencialmente a sistemas de coleta, reaproveitamento, reciclagem ou logística reversa, quando aplicável, evitando-se seu descarte junto aos resíduos comuns.

12.4.9. A Administração deverá adotar medidas para racionalizar o consumo de energia e de outros recursos relacionados aos equipamentos de informática adquiridos, priorizando, quando compatível com a necessidade administrativa e com a disponibilidade no mercado, produtos que apresentem características de eficiência energética e baixo consumo.

12.4.10. Deverá ser evitada a substituição prematura de equipamentos e acessórios que ainda apresentem condições adequadas de uso, buscando-se prolongar sua vida útil mediante utilização, conservação e armazenamento adequados.

12.4.11. As entregas deverão ser planejadas de forma a evitar, sempre que possível, deslocamentos desnecessários e entregas excessivamente fragmentadas, contribuindo para a redução do consumo de combustíveis e das emissões associadas ao transporte.

12.4.12. A Administração poderá promover orientações aos servidores quanto ao uso racional dos materiais, à redução de desperdícios, à separação dos resíduos e à destinação ambientalmente adequada dos produtos após o uso.

12.5. Logística reversa e destinação dos resíduos

12.5.1. A logística reversa será observada nos casos em que houver previsão legal ou regulamentar aplicável ao produto adquirido, especialmente para pilhas e equipamentos eletroeletrônicos e outros produtos sujeitos a sistemas específicos de retorno e destinação ambientalmente adequada.

12.5.2. Nos demais casos, os resíduos deverão ser destinados conforme sua natureza, priorizando-se a reutilização, a reciclagem, a recuperação e, quando não forem tecnicamente viáveis, outras formas de destinação ambientalmente adequada.

12.5.3. Considerando a natureza predominantemente comum dos materiais de expediente objeto da contratação, não se identifica, de forma geral, a necessidade de adoção de requisitos ambientais extraordinários que possam restringir indevidamente a competitividade. As exigências de sustentabilidade deverão ser compatíveis com as características de cada produto, com a legislação aplicável e com a disponibilidade de soluções no mercado.

12.6. Dessa forma, a contratação deverá buscar conciliar o atendimento das necessidades administrativas do Município com a redução dos impactos ambientais associados ao consumo de recursos, à geração de resíduos, às embalagens, ao transporte e ao descarte dos materiais, promovendo, sempre que possível e tecnicamente viável, práticas de aquisição, utilização, reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA *(Art. 18, § 1º, XIII da Lei n. 14.133/2021)*

13.1. A Secretaria municipal de Desenvolvimento Social, após a conclusão dos Estudos Técnicos Preliminares, posiciona-se pela viabilidade e adequação da contratação para aquisição de materiais de expediente, papelaria, artesanato, informática e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria e unidades administrativas, conforme as demandas apresentadas durante o período de vigência da contratação.

13.2. Os materiais relacionados no presente Estudo Técnico Preliminar são necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, pedagógicas, sociais e demais ações desempenhadas pelas unidades municipais, contribuindo para a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços públicos.

13.3. Considerando a natureza dos materiais e a impossibilidade de determinar com exatidão o momento e a quantidade em que cada item será efetivamente utilizado ao longo do período de contratação, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração.

13.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, ainda, em razão da possibilidade de variação das demandas das Secretarias e unidades municipais, possibilitando maior flexibilidade na aquisição dos materiais e evitando a formação de estoques excessivos ou a realização de aquisições antecipadas em quantitativos superiores às necessidades efetivas.

13.5. A sistemática adotada também possibilita melhor planejamento das aquisições, considerando que os materiais poderão ser solicitados de acordo com o consumo e as necessidades apresentadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, favorecendo

a racionalização dos recursos públicos, o controle dos estoques e a adequada gestão dos materiais.

13.6. Recomenda-se a utilização da modalidade Pregão, nos termos dos incisos XLI e XLV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os materiais pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se, em regra, como bens comuns.

13.7. Quanto à forma a forma de parcelamento, conforme fundamentado neste Estudo Técnico Preliminar, entende-se mais adequada a organização dos materiais em lotes, em vez de individual de cada item, tendo em vista a necessidade de conciliar a competitividade com a eficiência administrativa, a racionalização das entregas, a redução da excessiva fragmentação da contratação e a adequada gestão e fiscalização do fornecimento.

13.8. A formação dos lotes deverá observar critérios de compatibilidade, afinidade, características e condições de fornecimento dos materiais, de modo a evitar agrupamentos que possam restringir indevidamente a competitividade e, ao mesmo tempo, proporcionar maior racionalidade operacional à contratação.

13.9. Diante das informações, análises e justificativas apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, administrativamente adequada e compatível com o interesse público, mostrando-se necessária para assegurar o atendimento contínuo das demandas da secretaria de Deselvolvimento Social

13.10. Pelo exposto, declara-se a viabilidade da contratação, devendo ser adotadas as providências necessárias à elaboração do Termo de Referência e à realização do procedimento licitatório, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Para essa contratação não será realizado procedimento público de intenção de registro de preços, pois a Prefeitura Municipal de Patis será a única contratante, conforme disposto no Art. 86, § 1º da Lei Federal 14.133/21 que dispõe:

> *Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.*
>
> *§ 1º O procedimento previsto no **caput** deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.*

14.2. A presente contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza dos materiais pretendidos, a diversidade das demandas da Secretaria e a impossibilidade de determinar, com exatidão, o momento e a quantidade em que cada item será efetivamente necessário durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

14.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilitará que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, proporcionando maior flexibilidade no atendimento das demandas, melhor planejamento das aquisições e racionalização dos recursos públicos, evitando a formação de estoques excessivos ou a aquisição antecipada de materiais em quantitativos superiores às necessidades efetivas.

14.4. A sistemática adotada permitirá, ainda, o atendimento de demandas que venham a surgir ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, especialmente em razão da variação do consumo dos materiais pelas diferentes Secretarias e unidades municipais, observados os quantitativos registrados e as demais condições estabelecidas na Ata e nos instrumentos dela decorrentes.

14.5. Os quantitativos previstos no Estudo Técnico Preliminar possuem caráter estimativo, não implicando obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, ficando as futuras aquisições condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e às demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

14.6. Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado à presente contratação, por permitir maior racionalidade e flexibilidade na aquisição dos materiais, possibilitando que os fornecimentos ocorram de acordo com as necessidades efetivas da Administração, sem prejuízo do planejamento, do controle dos quantitativos e da

adequada gestão dos recursos públicos.

PATIS – MG, 20 de Julho de 2026

_____
Jéssica Noyrena Borges Batista
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços exclusivo para contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente, material de processamento de dados e bandeiras em atendimento as demandas das Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do município de Patis-MG, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
1.	AGULHAS DOMESTICA PARA TECIDO DE ALGODÃO TAM. 14 BLISTER C/10	UNI	10
2.	AGENDA PERMANENTE LAYOUT INTERNA COM VISÃO DE ÁREA, CAPA E LAYOUT COM ILUSTRAÇÃO E CONTENDO DADOS PESSOAIS, ANOTAÇÕES, ÍNDICE TELEFÔNICO CALENDÁRIO UNIDADE 30 COM MARCADORES DE PÁGINAS, CAPA DURA. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 15,5 X 21	UNI	50
3.	ALFINETE MAPA: CABEÇA ESFÉRICA EM PLÁSTICO, COLORIDO, COMPRIMENTO 10 MM EM AÇO NIQUELADO, APLICAÇÃO PARA MAPA. CX COM 50 UND.	CAIXA	20
4.	APONTADOR DE LÁPIS, EM MATERIAL PLÁSTICO, COM DEPÓSITO, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, FORMA RETANGULAR, 8 X 3 X 2 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA). CORES DIVERSAS. MARCA DE REFERÊNCIA: FABER CASTELL OU SUPERIOR	UNI	50
5.	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3, AZUL, TAMPA PLÁSTICA, MEDIDAS: 7X11CM.	UNI	20
6.	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3, PRETA, TAMPA PLÁSTICA, MEDIDAS: 7X11CM.	UNI	20
7.	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3, VERMELHA, TAMPA PLÁSTICA, MEDIDAS: 7X11CM.	UNI	20
8.	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PATIS, PARA USO INTERNO MEDINDO 1,12 X 1,60M, COM COSTURAS REFORÇADAS, COM AS DUAS FACES EXATAMENTE IGUAIS, CONFECCIONADA EM TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA E ESPECIAL PARA USO INTERNO, PROCESSO DE STAMPO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM BORDAS REFORÇADAS.	UNI	1
9.	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, PARA USO INTERNO, MEDINDO 1,12 X 1,60M, COM COSTURAS REFORÇADAS, COM AS DUAS FACES	UNI	1

	EXATAMENTE IGUAIS, CONFECCIONADA EM TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA E ESPECIAL PARA USO INTERNO, PROCESSO DE STAMPO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM BORDAS REFORÇADAS.		
10.	BASTÃO DE SILICONE P/ COLA QUENTE 12 MM PARA USO EM PISTOLA DE COLA QUENTE, SECAGEM RÁPIDA, COMPATÍVEL COM APLICADOR (PISTOLA) DE 09 MM (COR AMARELA/TRANSPARENTE).	UNI	500
11.	BARBANTE, ESPECIFICAÇÃO : BARBANTE EM FIOS 4/8 DE ALGODÃO, ROLO MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS. EMBALAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE	UNI	50
12.	BALÃO EM LATEX, Nº 12, PACOTES COM 50 UNIDADES NAS CORES AMARELO, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, AZUL. VERDE, ROSA, LILAS. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA, CORES DIVERSAS.	PCT	100
13.	BALÃO EM LATEX, Nº 07, PACOTES COM 50 UNIDADES NAS CORES AMARELO, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, AZUL. VERDE, ROSA, LILAS. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA, CORES DIVERSAS.	PCT	100
14.	BALÃO EM LATEX, Nº 09, PACOTES COM 50 UNIDADES NAS CORES AMARELO, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, AZUL. VERDE, ROSA, LILAS. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA, CORES DIVERSAS.	PCT	100
15.	BLOCO DE NOTAS ADESIVA, MARCADOR DE PÁGINA DE PAPEL, 38 X 51 MM, 4 BLOCOS, NO MÍNIMO 100 FOLHAS	UNI	20
16.	COLA SILICONE LÍQUIDA PARA ARTESANATO 200 ML	UNI	20
17.	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS, CAPA DURA, MEDINDO 200 MM X 275 MM CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO E INTERNAS: CORES VARIADAS, COM PAUTAS.	UNI	100
18.	CADERNO CAPA DURA, 48 FOLHAS, FORMATO 140 X 205 MM, GRAMATURA DA FOLHA INTERNA MÍNIMA 56 G/M², TAMANHO PEQUENO. CORES DIVERSAS E FOLHAS COM PAUTA.	UNI	100
19.	CAIXA DE ARQUIVO PAPELÃO, NA COR PARDA, PAPELÃO OFÍCIO, MEDINDO 35X14X25 CM, COM TRAVA DUPLA INTERNA E ESPAÇO PARA INFORMAÇÕES ESTAMPADAS NA SUA PARTE	UNI	500

	EXTERNA.		
20.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO CILINDRO, RESPIRADOR NO CORPO E NA TAMPA – AUTONOMIA MÍNIMA DE ESCRITA IGUAL A 2 KM. CAIXA COM 50 UNIDADES CADA. NA COR DE TINTA AZUL. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR	CAIXA	20
21.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO CILINDRO, RESPIRADOR NO CORPO E NA TAMPA – AUTONOMIA MÍNIMA DE ESCRITA IGUAL A 2KM. CAIXA COM 50 UNIDADES CADA. NA COR DE TINTA VERMELHA. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR	CAIXA	20
22.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, FORMATO DO CORPO SEXTAVADO, MODELO SIMPLES DESCARTÁVEL, CORPO TRANSLÚCIDO COM FURO PARA RESPIRO NO CENTRO, PONTA EM LATÃO, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA COM PONTA DE 0.8MM, MÉDIA DE RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA 1700 METROS, COM TAMPA PROTETORA NA COR DA TINTA REMOVÍVEL E VENTILADA, TAMPA DO TOPO FIXA. CAIXA COM 50 UNIDADES MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR	CAIXA	20
23.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, FORMATO DO CORPO SEXTAVADO, MODELO SIMPLES DESCARTÁVEL, CORPO TRANSLÚCIDO COM FURO PARA RESPIRO NO CENTRO, PONTA EM LATÃO, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA COM PONTA DE 0.8MM, MÉDIA DE RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA 1700 METROS, COM TAMPA PROTETORA NA COR DA TINTA REMOVÍVEL E VENTILADA, TAMPA DO TOPO FIXA. CAIXA COM 50 UNIDADES MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR	CAIXA	20
24.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, FORMATO DO CORPO SEXTAVADO, MODELO SIMPLES DESCARTÁVEL, CORPO TRANSLÚCIDO COM FURO PARA RESPIRO NO CENTRO, PONTA EM LATÃO, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA COM PONTA DE 0.8MM, MÉDIA DE RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA 1700 METROS, COM TAMPA	CAIXA	20

	PROTETORA NA COR DA TINTA REMOVÍVEL E VENTILADA, TAMPA DO TOPO FIXA. CAIXA COM 50 UNIDADES MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR		
25.	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE, MATERIAL DE PLÁSTICA CLASSE "A" RESINAS TERMOPLÁSTICA, TINTA - A BASE DE ÁGUA, CORANTES, ADITIVOS E PONTA DE POLIESTER, NA COR: AMARELA	UNI	50
26.	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE, MATERIAL DE PLÁSTICA CLASSE "A" RESINAS TERMOPLÁSTICA, TINTA - A BASE DE ÁGUA, CORANTES, ADITIVOS E PONTA DE POLIESTER, NAS CORES: ROSA AMARELA. LARANJA E VERDE	UNI	50
27.	CANETA PERMANENTE PARA TECIDO NA COR PRETO, CANETA COM PONTA DE POLIESTER PARA MARCAR E PINTAR TECIDOS. COM ELA VOCÊ PODERÁ FAZER ACABAMENTOS E DETALHES EM PINTURAS SOBRE TECIDOS. EXCELENTE FIXAÇÃO A FRIO E GRANDE RESISTÊNCIA EM LAVAGENS QUANDO APLICADA EM TECIDOS DE ALGODÃO.	UNI	20
28.	CD-RW REGRAVÁVEL 700MB 80 MINUTOS 4X – CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 700MB; SUPERFÍCIE DE GRAVAÇÃO: PRATEADA; COM SUPERFÍCIE DE MÍDIA PARA ESCRITA COM CANETA DE TINTA PERMANENTE; A SUPERFÍCIE DE MÍDIA DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES SOBRE O PADRÃO DA MÍDIA (CD-RW), A MARCA, A CAPACIDADE SUPORTADA PARA DADOS E PARA ÁUDIO.	UNI	20
29.	CLIPES – Nº 8/0; EM AÇO ARAME GALVANIZADO EMBALADO EM CAIXAS COM NO MÍNIMO 170 UNIDADES	CAIXA	50
30.	CLIPS 2/0 GALVANIZADO COM 415 UNIDADES, COR PRATA, RESISTENTE À OXIDAÇÃO. FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL). ALTA DURABILIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO INVIOLÁVEL.	CAIXA	50
31.	CLIPS 3/0 GALVANIZADO COM 415 UNIDADES, COR PRATA, RESISTENTE À OXIDAÇÃO. FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL). ALTA DURABILIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO INVIOLÁVEL.	CAIXA	50
32.	COLA BRANCA - LIQUIDA 110GR, DE USO ESCOLAR, NÃO TÓXICA E 100% LAVÁVEL. NÃO TEM SOLVENTES NEM PVC, É MULTIUSO, COLA PAPEL, PAPELÃO, FOTOS E ALGODÃO. COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	UNI	50

33.	COLA INSTANTÂNEA 20G ADESIVO P/ ARTESANATO TEK BOND 793.	UNI	50
34.	CAIXA ORGANIZADORA THE BEST BOX G 437X310X240 AZUL, MATERIAL RESISTENTE, NAS CORES, TRANSPARENTE, AZUL, PRETA E VERDE	UNI	150
35.	CAIXA ARQUIVO (BOX) GRANDE, MATERIAL PLÁSTICO POLI ONDAS, PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS. MEDIDAS APROXIMADAS - COMPRIMENTO: 42CM X 30CM X 18CM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO, CORES VARIADAS: VERMELHO, AZUL, CINZA, ETC;	UNI	300
36.	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML, ATÓXICO A BASE DE ÁGUA.	UNI	50
37.	CORRETIVO LÍQUIDO: MATERIAL A BASE D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO PAPEL COMUM, APRESENTAÇÃO FRASCO, VOLUME 18ML.	UNI	50
38.	ELÁSTICO EM BORRACHA LÁTEX Nº 18, COR SUPER AMARELO ("GOMINHA DE DINHEIRO"); EM EMBALAGEM HERMETICAMENTE FECHADA, CONSTANDO À DATA DE FABRICAÇÃO E DA VALIDADE DO PRODUTO, EMBALADA EM PACOTE DE 500G CADA.	PACOTE	30
39.	Envelope branco, carta, formato: 114mmx162mm 90 grs. c/1000 uni	CAIXA	50
40.	ENVELOPE CONVITE, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 16 X 23,5CM (A X L), GRAMATURA: 80G/M², CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 100.	CAIXA	30
41.	ENVELOPE PARDO A4 SKN 32 SACO KRAFT NATURAL C/250 UND.	CAIXA	80
42.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, FORMATO: 175MMX250MM - 80 G COM 250 UNI.	CAIXA	80
43.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, FORMATO: 229MMX324MM - 80 G COM 250 UNI.	CAIXA	80
44.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, FORMATO: 370MMX450MM - 80 G COM 250 UNI.	CAIXA	80
45.	ESTILETE LARGO, COM ESTRUTURA EM ACRILICO CORES VARIADAS, E LÂMINA EM AÇO.	UNI	30
46.	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, ZINCADO	UNI	50
47.	EXTRATOR DE GRAMPO – TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM AÇO, TIPO ALAVANCA.	UNI	50
48.	FITA DE CETIM- Nº5 22mm 50m 100% Poliéster Rolo. CORES VARIADAS, VERDE, VERMELHO,	ROLO	50

	PRETO, ROXO, ROSA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, AMARELO, DOURADA, VERDE CANA, ROSA CLARO, ROSA PINK, PRATA.		
49.	FITA ADESIVA 12 X 33, TRANSPARENTE, RESISTÊNCIA À TRAÇÃO: 92 KG/CM². ALONGAMENTO DE RUPTURA: 110% A 150%. RESISTÊNCIA AO CALOR: -40 A 90 °C. QUANTIDADE DE ADESIVO: 20G/M².	UNI	100
50.	FITA ADESIVA 12 X 65, TRANSPARENTE RESISTÊNCIA À TRAÇÃO: 92 KG/CM². ALONGAMENTO DE RUPTURA: 110% A 150%. RESISTÊNCIA AO CALOR: -40 A 90 °C. QUANTIDADE DE ADESIVO: 20G/M².	UNI	100
51.	FITA ADESIVA 19 X 50, TRANSPARENTES, RESISTÊNCIA À TRAÇÃO: 92 KG/CM². ALONGAMENTO DE RUPTURA: 110% A 150%. RESISTÊNCIA AO CALOR: -40 A 90 °C. QUANTIDADE DE ADESIVO: 20G/M².	UNI	100
52.	FITA ADESIVA - COMPOSIÇÃO: PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, COR MARRROM, TRATADO SEM O USO DE SOLVENTES. POSSUI ALTA RESISTÊNCIA AO CISALHAMENTO, SENSIBILIDADE À PRESSÃO E ALTA FORÇA DE COESÃO E ALTA FORÇA DE COESÃO. ESPESSURA TOTAL DA FITA: 0,16MM. SUPORTA ATÉ 60KG. – ROLO C/ 18MMX50M. MARCA DE REFERÊNCIA: SCOOT 3M OU SUPERIOR	UNI	200
53.	FITA ADESIVA - COMPOSIÇÃO: PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, COR MARRROM, TRATADO SEM O USO DE SOLVENTES. POSSUI ALTA RESISTÊNCIA AO CISALHAMENTO, SENSIBILIDADE À PRESSÃO E ALTA FORÇA DE COESÃO E ALTA FORÇA DE COESÃO. ESPESSURA TOTAL DA FITA: 0,16MM. SUPORTA ATÉ 60KG. – ROLO C/ 18MMX50M. MARCA DE REFERÊNCIA: SCOOT 3M OU SUPERIOR.	UNI	200
54.	FITA ADESIVA DUPLA FACE MEDINDO: 25MM X 30M	UNI	30
55.	FITA CREPE 48M X 50M, ESPESSURA TOTAL: APROXIMADAMENTE 12 MICRAS. 2 ALONGAMENTO DE RUPTURA: 7% A 15%. DIÂMETRO DO TUBETE: 3 POLEGADAS. RESISTÊNCIA À TRAÇÃO: 34 KG/CM² RESISTÊNCIA AO CALOR: -40 A 90 °C. QUANTIDADE DE ADESIVO: 20G/M².	UNI	200
56.	FOLHA DE PAPEL CAMURÇA 48X60 (CORES VARIADAS)	PACOTE	50
57.	Folha de papel manilha cor branca. (med. 66cm x 96 cm	UNI	500

	56 gramas).		
58.	Folha de papel celofane (Cores variadas)	PACOTE	50
59.	FOLHA DE PAPEL COLOR-SET 48 X66 110G. (CORES VARIADAS).	PACOTE	50
60.	FOLHA DE PAPEL JAPONÊS OU FANTASIA 80G/M², MEDINDO 43X52CM. CORES VARIADAS	PACOTE	30
61.	FOLHA DE PAPEL LAMINADO 48X60 (CORES VARIADAS).	PACOTE	50
62.	FOLHA PAPEL CARTÃO 48X66, CORES DIVERSAS	PACOTE	50
63.	GIZ ESCOLAR SECO COLORIDO, NÃO TÓXICO E ANTIALÉRGICO, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 08CM DE ALTURA, CAIXA CONTENDO 64 UNIDADES CADA.	CAIXA	20
64.	Giz de cera Acrilex com 12 cores	CAIXA	100
65.	GRAMPEADOR COM CORPO EM AÇO ESCOVADO, DEPÓSITO COM FACE DE SEGURANÇA E APOIO. EMBORRACHADO, COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR 40 FOLHAS UMA ÚNICA VEZ, COM BOTÃO EJETOR NA PARTE TRASEIRA PARA ABRIR O LOCAL INDICADO PARA OS GRAMPOS. UTILIZA GRAMPO 23/6 26/6 23/8 E 24/8.	UNI	50
66.	GRAMPEADOR PROFISSIONAL METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM BASE EMBORRACHADA E COM SISTEMA SIMPLES DE RECARGA MEDINDO APROXIMADAMENTE 28CM, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS DE 75GRS, EM UMA ÚNICA VEZ. UTILIZA GRAMPOS 24/8 24/10 23/8 9/8 23/10 9/10 23/13 9/13 E 9/14.	UNI	50
67.	GRAMPEADOR TIPO ALICATE, GRAMPEIA 25 FOLHAS COM TRILHO CROMADO. COMPOSIÇÃO: AÇO E PINTURA ELETROSTÁTICA.	UNI	30
68.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, CAIXA COM 5000 GRAMPOS GALVANIZADOS.	CAIXA	100
69.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/14, CAIXA COM 5000 GRAMPOS.	CAIXA	100
70.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM AÇO PRATEADO; TAMANHO 26/6; EMBALADOS EM CAIXAS COM 5000 UNIDADES CADA.	CAIXA	100
71.	HD EXTERNO CAPACIDADE: 1 TB, INTERFACES: USB 2.0, USB 3.0, TECNOLOGIA DE ARMAZENAMENTO: HDD, APLICAÇÕES: NOTEBOOK, PC.	UNI	10
72.	HD EXTERNO CAPACIDADE: 2 TB, INTERFACES: USB	UNI	10

	2.0, USB 3.0, TECNOLOGIA DE ARMAZENAMENTO: HDD, APLICAÇÕES: NOTEBOOK, PC.		
73.	LÁPIS PARA PINTURA FACIAL CARA PINTADA MARCA DE BOA QUALIDADE PRODUTO ATÓXICO, NÃO SENSIBILIZANTE FÁCIL DE LIMPAR FINALIDADE: COLORIR A FACE E O CORPO INFANTIS TEMPORARIAMENTE. CAIXA COM 6 UNIDADES.	CAIXA	30
74.	LIVRO DE ATA, 100 FLS, CAPA/CONTRA, CAPA PAPELÃO 697G/M², REVESTIDO EM OFF SET 120 G/M², FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFF-SET 56G/M².	UNI	20
75.	LIVRO DE PONTO, 2 ASSINATURAS, CONTENDO 100 FOLHAS, FORMATO 218X319MM, CAPA E COTRA CAPA: PAPELÃO 697 GR/M², REVESTIDAS POR PAPEL OFF SET 120GR/M²; FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF SET 63GR/M², CONTENDO 100 FOLHAS CADA. 1º AO 5º ANO – LIVRO TAMANHO GRANDE.	UNI	20
76.	LIVRO DE ATA 50 FLS, CAPA/CONTRA, CAPA PAPELÃO 697G/M², REVESTIDO EM OFF SET 120G/M², FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFF-SET 56G/M².	UNI	20
77.	LIVRO DE PROTOCOLO, 100 FOLHAS, CAPA/CONTRA CAPA PAPELÃO 697G/M² REVESTIDO EM OFF-SET 120 G/M², FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFF-SET 56G/M².	UNI	20
78.	Massa de modelagem embalada em caixa com 06 unidades cada.	CAIXA	50
79.	PAPEL TELADO: 180G/M², MEDINDO 210X297 EMBALAGEM COM 50 FOLHAS	PACOTE	50
80.	PASTA AZ – EM PAPELÃO PRENSADO; LOMBO LARGO DE 85 MM; MEDINDO 280 X 350 MM; POR ALAVANCA; COM 02 ARGOLAS; FORMATO DAS GUIAS EM D; COM VISOR. AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS. DEVE CONTER VARA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO RESISTENTE. DEVE SER FORRADA COM PAPEL FANTASIA OU LISO, COM REFORÇO NA PARTE INFERIOR PARA EVITAR DESGASTE POR FRICÇÃO. ESPESSURA DA CAPA DE 2MM APROXIMADAMENTE, DISTÂNCIA ENTRE AS GUIAS DE 80MM APROXIMADAMENTE E DIÂMETRO DO ARCO EM 45MM APROXIMADAMENTE, CORES VARIADAS.	UNI	50
81.	PALITO DE PICOLÉ. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	50
82.	PAPEL ALCALINO BRANCO, 75 GR G/M², PACOTE 500 FOLHAS, IDEAL PARA IMPRESSORA A LASER E	PACOTE	500

	COPIADORAS OFF-2, TAMANHO 216X330MM		
83.	PAPEL ALCALINO BRANCO,75 GR G/M², PACOTE 500 FOLHAS, IDEAL PARA IMPRESSORA A LASER E COPIADORAS. TAMANHO 297X420MM	PACOTE	500
84.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 150G (BRILHANTE) GLOSSY PCT COM 20 FL.	PACOTE	50
85.	PAPEL ALCALINO CORES VARIADAS, 75 GR G/M², PACOTE 100 FOLHAS, IDEAL PARA IMPRESSORA A LASER E COPIADORAS. A-4, TAMANHO 210X297 MM.	PACOTE	50
86.	PAPEL VERGE, FORMATO A4. GRAMATURA MÍNIMA: 180 G/M². CORES: CREME, PALHA, SALMÃO, VERDE, CINZA E BRANCA MARCA: OFFPAPER MODELO: VERGE 180G/M2. EMBALADA EM PACOTES COM 50 FOLHAS CADA.	PACOTE	50
87.	PLÁSTICO AUTO-ADESIVO EM PVC, PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO COM ESCALA DE MEDIDA DE COMPRIMENTO, TIPO CONTACT, TRANSPARENTE, SEM ESTAMPA, ROLO MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 25 M X 45 CM.	ROLO	50
88.	PASTA ABA ELÁSTICO EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, POSSUI ABAS PARA FIXAR OS DOCUMENTOS, PESO 0,107KG, DIMENSÕES 335X240MM, ESPESSURA 0,6	UNI	100
89.	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS NA COR PRETA, COM ENVELOPES DE ESPESSURA 0,06, 4 COLCHETES DE METAL, TAMANHO MÍNIMO 245MMX335MMX20MM. COMPOSIÇÃO: PVC, PE	UNI	100
90.	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS NA COR PRETA, COM ENVELOPES DE ESPESSURA 0,06, 4 COLCHETES DE METAL, TAMANHO MÍNIMO 245MMX335MMX20MM. COMPOSIÇÃO PVC, PE	UNI	100
91.	PASTA DE COR PRETA SELETIVA, TAMANHO MÍNIMO OFÍCIO, COM PRESILHAS PARA FIXAR OS ENVOLTÓRIOS PLÁSTICOS, QUE DEVERÃO VIR JUNTO, TOTALIZANDO 50 PLÁSTICOS.	UNI	50
92.	PASTA LISA ABA C/ ELÁSTICO, CARTONADA CORES DIVERSAS, MEDINDO 34 CM X 24 CM,. COM ABAS EM ELASTICO.	UNI	50
93.	PASTA PLÁSTICA POLIONDA: TAMANHO 335 X 250 X 55 MM, CHAPA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO CORRUGADO, COM ESTRUTURA ALVEOLAR, FORMADA POR DUAS LÂMINAS PLANAS E PARALELAS, UNIDAS POR MEIO DE NERVURAS LONGITUDINAIS, DOBRADA DE MANEIRA A PERMITIR UM VOLUME UNIFORME, COM ABAS	UNI	100

	LATERA L, SUPERIOR E INFERIOR DOBRÁVEIS NAS TRÊS DIMENSÕES, COM SISTEMA DE FECHAMENTO FEITO COM ELÁSTICO RESISTENTE, DISPOSTO DE TAL FORMA QUE POSSIBILITE A VEDAÇÃO TOTAL DA PASTA. EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE DE VENDO CONSTAR: QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DO PRODUTO, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.		
94.	PASTA SUSPENSA, CARTÃO TRIPLEX PLASTIFICADA, COM VISOR ETIQUETA, ARTE E GRAMPO P-LASTICO 300GR/M². IDEAL PARA ORGANIZAR PAPEL E DOCUMETENTOS EM SEU ESCRITORIO POSSUI 6 DIFERENTES FURAÇOES PARA GRAMPO E 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA.TAMANHA: 360X240MM	UNI	300
95.	PAPEL CREPOM COLORIDO DE 48CM X 2M KIT COM 10 ROLOS PREMIUM.	PACOTE	50
96.	PEN DRIVE 64 GB	UNI	50
97.	PEN DRIVER DE 32 GB. SISTEMAS DE FECHAMENTO DE PROTEÇÃO E DE ALCEAMENTO PARA TRANSPORTE.	UNI	50
98.	PERCEVEJO: TAMANHO 10MM, MATERIAL METAL DOURADO, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	50
99.	PERFURADOR CAPACIDADE DE 20 FOLHAS, 2 FUROS, MATERIAL: METAL, ACOMPANHA MARGEADOR PLÁSTICO AJUSTÁVEL.	UNI	20
100.	PERFURADOR DE PAPEL - COMPOSIÇÃO: METAL E PLÁTICO MEDIDAS :9,5 X 11CM (A X L), FUROS: 2 DE 6 MM COR PRETO RESISTENTE E DE BOA QUALIDADE, CAPACIDADE MINIMA PARA 20 FOLHAS POSSUI DEPOSITO COM FACILIDADE DE REMOÇÃO DO PAPEL, COM RÉGUA AJUSTADORA DE PAPEL. PESO 300 GR.	UNI	20
101.	PILHA ALCALINA 1,5V TIPO AA, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, ACONDICIONADAS EM CARTELAS DE 2 UNIDADES.	UNI	50
102.	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS; PONTA NYLON QUADRADA, RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO E DA VALIDADE DO PRODUTO MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	50
103.	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE),	CAIXA	20

	CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, NA COR AZUL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 (UM) ANO. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR		
104.	Pistola de Cola Quente Fina Artesanal 8W/20W - AC-280 (Bastão de Cola Quente Fino 7,5mm).	UNI	50
105.	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE), CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, NA COR PRETA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 (UM) ANO MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	20
106.	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE), CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, NA COR VERMELHA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 (UM) ANO, MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	10
107.	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO AZUL, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM. RECARREGÁVEL COM TINTA TR, PONTA DE FELTRO. ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM, 45 MM 80 MM RECARREGÁVEL COM TINTA TR MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	20
108.	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO PRETO, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM. RECARREGÁVEL COM TINTA TR, PONTA DE FELTRO. ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM, 45 MM 80 MM, RECARREGÁVEL COM TINTA TR. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	20
109.	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO VERMELHO, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM. RECARREGÁVEL COM TINTA TR, PONTA DE FELTRO. ESPESSURA DE ESCRITA 20 MM, 45 MM 80 MM, RECARREGÁVEL COM TINTA TR. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	CAIXA	10
110.	PINCEL PARA PINTURA Nº 10.	UNI	50
111.	PINCEL PARA PINTURA Nº 12.	UNI	50
112.	PLACA DE ISOPOR – 100 MM	UNI	50
113.	PLACA DE ISOPOR – 50 MM	UNI	50
114.	PLACA DE ISOPOR – 75 MM	UNI	50
115.	PLACAS DE EVA DUBFLEX 40X47, KIT COM 10 FOLHAS, CORES VARIADAS, AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL, LARANJA, ROXO, LILÁS, BRANCO, PRETO, ROSA, BEGE	PACOTE	200

116.	PLACAS DE EVA DUBFLEX 40X47 COM GLITTER, KIT COM 10 FOLHAS, CORES VARIADAS, AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL, LARANJA, ROXO, LILÁS, BRANCO, PRETO, ROSA, BEGE, DOURADO, PRATA	PACOTE	100
117.	PRANCHETA DE POLIESTIRENO TAMANHO OFICIO	UNI	100
118.	PURPURINA PÓ - PIGMENTO METÁLICO EXTRA FINO, PARA PINTURA OU EFEITOS METALIZADOS - FRASCOS DE 3,5G: CORES: PRATA, VERDE, DOURADO, AZUL, VERMELHO E AMARELO.	PACOTE	50
119.	PORTA CANETAS INJETADO EM POLIESTIRENO, 7 DIVISÕES COMO OPÇÕES DE USO, COM DESIGN INOVADOR, MEDIDAS 135X120X90MM, COR CRISTAL.	UNI	20
120.	RÉGUA ACRÍLICA GROSSA, MATERIAL PLÁSTICO ACRÍLICO, RESISTENTE COMPRIMENTO 30CM, GRADUAÇÃO CENTÍMETRO E POLEGADA, COR TRANSPARENTE.	UNI	50
121.	RÉGUA PEQUENA 15 CM ACRÍLICA.	UNI	30
122.	SACOLA PLÁSTICA GRANDE 50X60.	UNI	1.000
123.	SUPORTE PARA MONITOR – COM 2 GAVETAS, EM MDF, COM GAVETAS REMOVÍVEIS, DIMENSÕES DO SUPORTE: ALT.: 11CM X LARG.: 38CM X PROFUNDIDADE: 25CM. DIMENSÕES DAS GAVETAS: LARG.: 35CM X PROFUNDIDADE: 24CM.COR: PRETA	UNI	20
124.	SUPORTE PARA FITA DUREX, DE PLÁSTICO RESISTENTE, QUE COMPORTE FITA DUREX TAMANHO MÉDIO.	UNI	10
125.	TECIDO TNT 100% POLIPROPILENO, MEDINDO 140 CM DE LARGURA COM GRAMATURA APROXIMADA DE 45G/M, NAS CORES, AMARELO, AZUL, ROSA PINK, ROSA BEBE, LARANJA, VERDE, VERDE LIMÃO, LILAS, VERMELHO, BRANCO, ROXO, PRETO, COM ROLO DE 50 METROS.	BONINA	100
126.	TECLADO USB PRETO, COM 109 TECLAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) 39,4×2,5×13,2 (LXPXA). CONEXÃO USB ; PADRÃO ABNT; 3 TECLAS DE ACESSO RÁPIDO; 3 TECLAS DE GERENCIAMENTO DE ENERGIA DO PC; RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO WINDOWS, (NÃO REQUER DRIVE); PRODUTO NA COR PRETO; COMPRIMENTO DO CABO: 1,35.	UNI	50
127.	TESOURA GRANDE, 17 CM, LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO	UNI	100
128.	TESOURA MULTIUSO, TIPO DOMÉSTICA / COSTUREIRA, COM LÂMINAS EM AÇO INOX, CABOS	UNI	100

	DE POLIPROPILENO (TAMANHO APROXIMADAMENTE 21 CM)		
129.	TESOURA TIPO DE PONTA FINA; CABO RESINA TERMOPLÁSTICA; COMPOSIÇÃO/MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL; NÃO ESCOLAR; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLXP 2X9X21, 6CM .	UNI	100
130.	TINTA GUACHE, 250 ML. CORES DIVERSAS	UN	100
131.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO NAS CORES AZUL, PRETO E VERMELHO, 15ML. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SUPERIOR	UNI	20
132.	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, AZUL, 40 ML	UNI	50
133.	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, PRETA, 40 ML	UNI	50
134.	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, VERMELHA, 40 ML	UNI	50
135.	TINTA PARA CARIMBO NAS CORES PRETA E AZUL (CX. C/ 12 FRASCOS DE 42ML).	UNI	50
136.	TINTA PARA TECIDO DE 37 ML, NÃO TÓXICA E SOLÚVEL EM ÁGUA DE CORES VARIADAS, CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 12 POTES DE TINTA PINTURA	UNI	50
137.	TINTA SPRAY VARIADAS, CORES RESINAS ACRÍLICAS DE SECAGEM RÁPIDA QUE GARANTE ÓTIMO ACABAMENTO E GRANDE DURABILIDADE, APLICAÇÃO EM QUALQUER SUPERFÍCIE DE METAL (AÇO E FERRO), ALVENARIA, MADEIRA, GESSO E CERÂMICA, SEJA EM AMBIENTES INTERNOS OU EXTERNOS., PESO LÍQUIDO : 250G, CONTEÚDO LÍQUIDO: 400ML	UNI	80
138.	TINTA PARA IMPRESSORA COLORIDA EPSON E575, C664, M664, Y664, BK664.	UNI	20
139.	TNT ESTAMPADO, ESTAMPAS DIVERSAS,	BOBINA	100
140.	UMEDECEDOR DE DEDO EM PASTA, NÃO TÓXICO, PESO LÍQUIDO DE 12 G. BOBINA FECHADA COM 50 METROS.	UNI	20

Obs.: **Os itens descritos acima serão divididos nos seguintes lotes:**

a) Lote 01: Expediente, escrita e registro - itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 17, 18, 20–26, 29–31, 36–38, 45–47, 65–70, 74–77, 98–100, 117, 119–121, 124, 140.

b) Lote 02: Arquivamento e organização documental - itens 19, 34, 35, 39–44, 80, 88–94.

c) Lote 03: Papéis e materiais gráficos - itens 56–62, 79, 82–86, 95.

d) Lote 04: Artesanato, atividades pedagógicas e recreativas - itens 1, 10–16, 27, 48, 63, 64, 73, 78, 81, 110–116, 118, 125, 130, 136, 139.

e) Lote 05: Colas, fitas e adesivos - itens 32, 33, 49–55, 87.

f) Lote 06: Informática e armazenamento eletrônico - itens 28, 71, 72, 96, 97, 101, 126, 138.

g) Lote 07: Bandeiras institucionais - itens 8 e 9.

h) Lote 08: Materiais de corte - itens 127, 128 e 129.

i) Lote 09: Tintas e materiais de acabamento - itens 131, 132, 133, 134, 135 e 137.

j) Lote 10: Sacolas e materiais de acondicionamento - item 122.

k) Lote 11: Suporte para equipamentos - item 123.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses contados do (a) ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por até 60 (sessenta) meses, desde que atendidas às condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, com justificativa técnica, financeira e orçamentária.

1.4.2. A quantidade registrada poderá ser renovada durante o período de prorrogação, conforme as necessidades da Administração Pública e sempre que houver previsão orçamentária para a continuidade dos fornecimentos ou serviços. A renovação será formalizada por termo aditivo, e as novas quantidades registradas seguirão as condições contratuais e os valores registrados, salvo ajustes por variação de preço, conforme o disposto no contrato**.**

1.4.3. A prorrogação e a renovação das quantidades serão feitas com base no interesse da Administração, observado o desempenho do contratado e o cumprimento das condições de fornecimento, conforme estipulado na Ata de Registro de Preços.

1.4.4. Caso a prorrogação da Ata de Registro de Preços seja necessária, o fornecedor será notificado com antecedência mínima de 30 dias antes do término da vigência inicial, para que as condições e as quantidades renovadas possam ser ajustadas conforme a demanda e o orçamento disponível.

1.5. A aquisição dos produtos acima será fornecida de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar todos os itens deste termo.

1.6. O contrato/Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, cabendo ainda sua regulamentação e elaboração. O texto da Lei nº 14.133/2021, ao dispor sobre o tema, utiliza o verbo "poderão" ao prever a elaboração do Plano de Contratação Anual, reservando aos entes federados a discricionariedade quanto à sua confecção.

2.3. Assim, embora o PCA não seja obrigatório, considerando que tal questão ainda não foi regulamentada no âmbito deste município, diante das necessidades que foram abordadas no Estudo Técnico Preliminar, necessário o prosseguimento do processo de compra independente deste documento. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
4.1. Os insumos a serem entregues deverão ser de qualidade igual ou superior aos especificados.
4.2. As marcas sugeridas poderão ser alteradas desde que a qualidade não seja inferior. As especificações sugeridas visam garantir a qualidade dos serviços dos serviços prestados aos munícipes.
4.3. Os produtos devem ser entregues devidamente embalados, apresentando as informações necessárias para identificação e conferência.
4.4. Os itens deverão atender às especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais legislações vigentes.
4.5. Cada item deve seguir as características descritas no descritivo: Tipo, tamanho, gramatura, cor, embalagem, modelo, composição e quantidade.
4.6. Os materiais devem apresentar qualidade compatível com o uso contínuo em ambientes administrativos e escolares.
4.7. O fornecedor deve possuir capacidade logística para fornecer os materiais conforme a demanda das secretarias municipais.
4.8. Evitar itens frágeis, de marcas desconhecidas ou com má reputação. Devem resistir ao uso diário sem perda rápida de funcionalidade (ex: grampeadores que travam, canetas que falham, lápis que quebra fácil).
4.9. Os produtos devem vir em embalagens originais, lacradas e com identificação clara (nome do produto, quantidade, lote, validade, fabricante).
4.10. As embalagens devem proteger os produtos contra danos no transporte e no armazenamento.
4.11. Materiais com prazo de validade devem ter validade suficiente para uso.

4.12. Os materiais devem ser entregues em perfeitas condições, sem avarias, manchas, amassados ou itens vencidos. Caso contrário, o fornecedor deve realizar a substituição imediata dos itens não conformes.
4.13. A entrega e o pagamento serão parcelados;
4.14. A entrega será estipulada de acordo com a demanda das secretarias requisitantes, devendo ser levado em consideração a impossibilidade do município fazer um grandes estoques de tais materiais.
4.15. A empresa deverá estar rigorosamente de acordo com as normas legais, com produtos no prazo de validade e embalagens devidamente lacradas. Caso contrário a empresa ficará responsável pela troca imediata do material. O material que apresentar alteração na qualidade será devolvido para substituição.

4.16. Os produtos deverão ser disponibilizados e entregues em conformidade com o indicado nas Ordens de Fornecimento emitidas pelas secretarias solicitantes, nas quantidades solicitadas e de acordo com as especificações exigidas no presente processo.

4.16.1. A secretaria não aceitará entrega fracionadas.

4.17. O Transporte se fará obrigatoriamente por veículo apropriado tomando todas as providências de precaução e segurança para entrega.

4.18. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 03 (Três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.19. Caso não consiga entregar a mercadoria no prazo estipulado, comunicar à secretaria requisitante 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.

4.20. A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

4.21. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais. Além disso, responsabilizar- se pela disposição de EPI’s aos seus funcionários.

4.22. Todos os produtos/mercadorias deverão ter no mínimo 03 (três) meses de validade, contados a partir da entrega destes, e considerando também a validade do produto impresso na embalagem, com exceção de alguns produtos (caso tenha/ocorra) que não se enquadram dentro deste prazo de validade; sendo que, para estes casos serão considerados a validade do produto impresso na embalagem e ainda a normatização da validade destes produtos de acordo sua especificidade nalei pertinente.

4.22.1 - Para os itens que se enquadrarem como equipamentos, estes deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega destes.

4.23. A CONTRATADA deverá assegurar garantia dos materiais adquiridos de no mínimo 03 (três) meses. Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável à Administração Pública.

4.23.1. Durante o período de garantia o produto que apresentar defeito deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso.

4.23.2. A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à matéria.

4.24. As bandeiras a serem fornecidas devem atender a critérios específicos de qualidade, tamanho, material e durabilidade. A seguir, estão algumas especificações que podem ser incluídas:

4.24.1 Material: As bandeiras devem ser confeccionadas com tecido resistente, como poliéster ou nylon, de acordo com as normas de produção de bandeiras oficiais. O material deve ser adequado para resistir às condições climáticas e garantir longa durabilidade.

4.24.2. Tamanho: O tamanho das bandeiras deve ser conforme descrição do item.

4.24.3. Cores e Padrão: As cores da bandeira devem ser fidedignas aos padrões oficiais e a impressão deve ser feita de acordo com as especificações estabelecidas para as cores nacional, estadual e municipal. O padrão de bordas, costura e ganchos também deve seguir as normas previstas.

4.24.4. Durabilidade: O material deve ser resistente aos desgaste causado pelo uso interno.

4.26. Sustentabilidade:

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

4.26.2. A Contratada deverá obedecer requisitos que assegurem a satisfação das necessidades identificadas, além de está pautados em práticas sustentáveis com observância as legislações e regulamentações aplicáveis.

4.26.3. A Contratada deverá fornecer por materiais de expediente que tenham maior durabilidade.

4.26.4. Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

4.26.5. Certificar-se de que os materiais são adequados para reciclagem, evitando o descarte inadequado.

4.26.6. Evitar embalagens excessivas ou de difícil reciclagem, procurando produtos com embalagens simples e ecológicas.

4.26.7. Usar materiais de expediente que não contenham produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente (se possível) ou à saúde, como tintas e canetas sem compostos à base de solventes tóxicos.

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

4.27 Da vedação de contratação de marca ou produto

NÃO SERÃO VEDADAS NENHUM TIPO DE MARCA DE PRODUTO, DESDE QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES EXPOSTAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. NO ENTANTO, **AS MARCAS OFERECIDAS DEVEM SER COMPATÍVEIS COM AS DE REFERÊNCIAS, COM PADRÃO IGUAL OU SUPERIOR**.

4.28. Da exigência de amostra

4.28.1. Não serão exigidas amostras dos itens a serem contratados.

4.29. Da exigência de carta de solidariedade

4.29.1. Não serão exigidas cartas de solidariedade.

4.30. Subcontratação

4.30.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.31. Garantia da contratação

4.31.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os produtos deverão entregues no prazo máximo de 08 (Oito) dias, após o recebimento da Ordem de fornecimento, no horários de 07:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00hs, de segunda a sexta-feira .

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens Deverão ser entregues no município de Patis/MG, no seguinte endereço, conforme secretaria solicitante:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Rua Nossa Senhora Aparecida, S/N | Santana | CEP: 39.378-000, Patis-MG | Telefax: (38) 3239-8126

5.4. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, que devem estar em conformidade com as especificações deste termo e ETP.

5.5 . A contratada deverá atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência contrato/ata, no prazo estipulado em edital, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, e conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.6. A Empresa terá o prazo de 03 (Três) dias para realizar a troca dos produtos, sob a pena de inadimplência, isento o Município dos custos decorrentes.

5.6.1. A licitante ficará ciente que, caso os produtos sejam devolvidos no ato da entrega, é de inteira responsabilidade da contratada arcar com os custos e despesas referentes à devolução dos produtos.

5.7. Se os materiais forem danificados durante o transporte ou entrega, o fornecedor deve ser responsável pela reposição ou compensação.

5.8. A execução do contrato/ata deve respeitar os prazos de entrega e as condições acordadas no contrato, incluindo a entrega de produtos dentro das condições adequadas.

5.9. As entregas deverão ser efetuadas nos quantitativos solicitados, conforme necessidade da Secretaria, não devendo haver exigência por parte da Contratada de quantitativos mínimos a serem solicitados para efetivação da entrega.

5.10. Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha os produtos à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento e manuseio do produto.

5.11. Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

5.12. Validade dos produtos não deve ser inferior a 03 (três) meses, contados do dia do recebimento, para aquelas mercadorias que são considerados equipamentos a validade dos produtos não poderão ser inferior a 12 meses.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para

que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis,a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.1.2. o prazo de validade;

7.1.3. a data da emissão;

7.1.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.1.6. o valor a pagar; e

7.1.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento indicados neste Termo de Referência.

Cessão de crédito

Não haverá cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a

filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do fornecedor, na forma da lei;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

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

Qualificação técnica

Atestado de Capacidade Técnica comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

Documentação complementar e declarações para apresentação

Declaração quanto a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Declaração Conjunta quanto ao enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 (quando couber) e Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/2021) ;

Declaração quanto ao pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do processo;

Declaração quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber ;

Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor) ; e

Declaração quanto a sua proposta econômica compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, de que trata o Art. 63, §1º da Lei Federal 14.133, de 2021;

Declaração Relativa ao Disposto no Art. 14, Inciso IV da Lei Federal 14.133, de 2021;

Apresentação dos documentos referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), apresentar as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, conforme disposto no Art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/2021 (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
f.1) ata de fundação;
f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será possível após a realização da cotação de mercado. A pesquisa de preços para definir o valor estimado será realizada nos moldes do art. 10 do decreto municipal nº 885/2023.

9.2. O valor estimado da contratação nos moldes do art. 10 decreto municipal nº 885/2023, será divulgado no edital de licitação.

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

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

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

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

9.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dessa municipalidade.

10.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

FICHA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS
0568	07.01.01.08.122.0031.2042.3.3.90.30.00	1500000000
1364	07.01.01.08.122.0031.2042.3.3.90.30.00	2500000000
1372	07.01.01.08.122.0031.2042.3.3.90.30.00	2665000000
0581	07.01.01.08.243.0004.2043.3.3.90.30.00	1500000000
0603	07.02.01.08.122.0004.2045.3.3.90.30.00	1500000000
0604	07.02.01.08.122.0004.2045.3.3.90.30.00	1660000000
0605	07.02.01.08.122.0004.2045.3.3.90.30.00	1661000000
1396	07.02.01.08.122.0004.2045.3.3.90.30.00	2661000000
0631	07.02.01.08.122.0009.2046.3.3.90.30.00	1500000000
0632	07.02.01.08.122.0009.2046.3.3.90.30.00	1600000000
0690	07.02.02.08.244.0009.2049.3.3.90.30.00	1500000000
0691	07.02.02.08.244.0009.2049.3.3.90.30.00	1600000000
0692	07.02.02.08.244.0009.2049.3.3.90.30.00	1661000000
1397	07.02.02.08.244.0009.2049.3.3.90.30.00	2661000000
0736	07.02.04.08.122.0004.2053.3.3.90.30.00	1500000000
0737	07.02.04.08.122.0004.2053.3.3.90.30.00	1600000000
0738	07.02.04.08.122.0004.2053.3.3.90.30.00	1661000000
1371	07.02.04.08.122.0004.2053.3.3.90.30.00	2500000000
1370	07.02.04.08.122.0004.2053.3.3.90.30.00	2665000000

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

Patis/MG, 20 de julho de 2026

_____
Jéssica Noyrena Borges Batista
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SOLICITANTES: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURA.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de insumos decorativos e tecidos (flores, base para bandeira e malha triangular), ITENS CANCELADOS do Pregão nº 008/2026, destinados a manutenção das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e cultura de Patis/MG

TIPO: ( )EQUIPAMENTOS ( ) SERVIÇOS (x)MATERIAL/ MERCADORIAS

JUSTIFICATIVA:

A presente solicitação tem por objetivo a realização de nova contratação para aquisição dos itens flor artificial, flores sempre vivas, base para bandeiras e malha triangular, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e Cultura, considerando que os referidos itens integraram o Processo Administrativo nº 026/2026 – Pregão Eletrônico nº 008/2026, no qual foram cancelados, não sendo possível efetivar sua aquisição por meio do procedimento anteriormente realizado.

A necessidade de aquisição dos materiais permanece, uma vez que os itens possuem finalidade específica e são necessários para o desenvolvimento das atividades, eventos, projetos e ações promovidos pelas respectivas Secretarias, conforme suas áreas de atuação.

No âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os itens flor artificial, flores sempre vivas e base para bandeiras serão utilizados na organização, ornamentação e ambientação de eventos, oficinas, encontros e demais atividades desenvolvidas pelos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial, incluindo ações vinculadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, PAIF, CRAS, Conselhos Municipais, Conselho Tutelar e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

A Secretaria de Desenvolvimento Social realiza regularmente eventos sociais, comemorativos, institucionais e de integração, destinados aos usuários dos serviços socioassistenciais e à comunidade, tais como comemorações de datas especiais, encontros, conferências, audiências, inaugurações e demais atividades de caráter social. A disponibilização dos materiais é necessária para proporcionar adequada

organização e ambientação dos espaços utilizados, contribuindo para o acolhimento dos participantes e para a realização das ações planejadas.

Os materiais também poderão ser empregados na identificação e ornamentação dos espaços destinados às atividades, contribuindo para a organização visual dos eventos e para a adequada execução das ações promovidas pela Secretaria, em consonância com as finalidades da Política de Assistência Social.

No âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, o item malha triangular destina-se à ornamentação e ambientação de espaços utilizados em eventos e manifestações culturais promovidos ou apoiados pelo Município, especialmente na realização da Tradicional Festa de Agosto do Município de Patis-MG, contribuindo para a adequada apresentação dos espaços públicos e para a valorização das manifestações culturais locais.

A referida festividade constitui importante manifestação cultural, social e econômica do município, promovendo a valorização das tradições locais, o lazer, a integração da população, o incentivo ao turismo e a movimentação do comércio local. Nesse contexto, a utilização da malha triangular é necessária para a composição e ornamentação dos espaços destinados às festividades, contribuindo para a organização, ambientação e identificação visual do evento.

Ressalta-se que o cancelamento dos itens no procedimento licitatório anterior não afastou as necessidades administrativas que fundamentaram sua aquisição. Os materiais permanecem necessários para o atendimento das atividades das respectivas Secretarias, não tendo ocorrido alteração da finalidade originalmente prevista.

Dessa forma, considerando que os itens flor artificial, flores sempre vivas, base para bandeiras e malha triangular não foram adquiridos no Processo Administrativo nº 026/2026 – Pregão Eletrônico nº 008/2026, em razão do cancelamento, mostra-se necessária a adoção das providências administrativas para realização de nova contratação, mantendo-se as finalidades e necessidades originalmente identificadas.

A nova contratação visa garantir a disponibilidade dos materiais necessários à execução das atividades, eventos, oficinas, ações sociais e manifestações culturais planejadas pelas Secretarias Municipais, assegurando melhores condições de organização, ornamentação e realização das ações de interesse público.

Diante do exposto, justifica-se a realização de novo procedimento para aquisição dos referidos itens, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, de modo a assegurar o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal de Cultura e a continuidade das ações e eventos promovidos pelo Município.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	QUANT. POR SECRETARIA	
1	FLOR ARTIFICIAL TIPO REALISTA, MODELO ROSAS, NAS CORES BRANCAS E VERMELHAS, PARA DECORAÇÃO, COMPRIMENTO 50CM, MATERIAL EM PLÁSTICO E TECIDO. BUQUÊ COM APROXIMADAMENTE 20 FLORES.	**unid.**	**20**	**Desenvolvimento Social**	**20**
2	FLORES SEMPRE VIVAS PARA ARTESANATO E DECORAÇÃO EM CORES VARIADAS, MODELO CAPIM DOS PAMPAS, 10 CM, MATERIAL GRAMA DOS PAMPAS. BUQUÊ..	**unid.**	**50**	**Desenvolvimento Social**	**50**
3	BASE PARA BANDEIRAS COM 04 MASTROS, FORMATO DA BASE RETANGULAR, EM MADEIRA MACIÇA ENVERNIZADA, PESO APROXIMADO 06 KILOS E MEIO, 50X24CM, MASTROS EM ALUMÍNIO 2, PESO 1, 8 KILOS, 6 CM.	**unid**	**1**	**Desenvolvimento Social**	**1**
4	MALHA TRIANGULAR LARGURA 1.80M X 5.00 COMPRIMENTO, FIBRA 100% POLIESTER COM ELASTICIDADE DE 10% A 20% EM AMBOS OS LADOS. CORES VARIADAS	**unid**	**20**	**Cultura**	**20**

SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para atendimento da presente demanda já foi objeto de planejamento e análise no Processo Administrativo nº 026/2026 – Pregão Eletrônico nº 008/2026, desta municipalidade, no qual foram definidos os requisitos, quantitativos, especificações e demais condições necessárias à aquisição dos materiais.

Considerando que os itens flor artificial, flores sempre vivas, base para bandeiras e malha triangular foram cancelados no referido procedimento licitatório, não foi possível efetivar sua contratação, permanecendo, contudo, a necessidade administrativa originalmente identificada.

Dessa forma, a presente demanda visa exclusivamente viabilizar a contratação dos itens que não foram adquiridos no certame anterior, mantendo-se integralmente a solução, os quantitativos, as especificações e as demais condições estabelecidas no planejamento inicial, uma vez que permanecem adequados e suficientes para o atendimento da necessidade administrativa.

Integram o presente Documento de Formalização de Demanda, sem necessidade de transcrição, as justificativas, os Termos de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares elaborados no âmbito do Processo Administrativo nº 026/2026 – Pregão Eletrônico nº 008/2026, os quais fundamentaram a contratação originalmente planejada e permanecem aplicáveis à presente demanda.

Assim, a nova contratação constitui continuidade do planejamento anteriormente realizado, tendo como única finalidade possibilitar a aquisição dos itens que foram cancelados no procedimento licitatório, sem qualquer alteração da solução inicialmente definida.

PATIS – MG, 08 de julho de 2026

_____
Jéssica Noyrena Borges Batista
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

_____
Alessandro Pereira da Silva
Secretária Municipal de Cultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de equipamento permanente (CONJUNTO DE TRAPÉZIO), ITEM ANULADO do Pregão nº 009/2026, destinados a manutenção da Secretaria Municipais de Educação de Patis/MG

TIPO: (x)EQUIPAMENTOS ( ) SERVIÇOS ()MATERIAL/ MERCADORIAS

JUSTIFICATIVA:

A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de Conjunto Trapézio, destinado à Escola Municipal Joana Ferreira de Barros, com recursos oriundos do Convênio nº Registro SIGCON-Saída: 002670/2025, visando à complementação da infraestrutura da unidade escolar e à disponibilização de melhores condições para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e recreativas dos alunos.

A necessidade de aquisição do referido equipamento foi devidamente identificada e planejada no âmbito do Processo Administrativo nº 030/2026 – Pregão Eletrônico – SRP nº 009/2026, juntamente com os demais mobiliários e equipamentos destinados ao atendimento das demandas da unidade escolar.

No referido procedimento, o Item 10 – Conjunto Trapézio teve os atos de adjudicação e homologação posteriormente anulados por vício procedimental, conforme registrado na Nota de Esclarecimento e Despacho da Pregoeira e formalizado por meio do Termo de Anulação dos Atos de Adjudicação e Homologação, datado de 09 de setembro de 2026.

A anulação ocorreu em razão da constatação de que a empresa encaminhada para adjudicação e homologação não havia tido sua documentação de habilitação formalmente analisada antes da prática dos referidos atos, comprometendo a regularidade da etapa correspondente do procedimento licitatório. Em consequência, não houve a efetiva contratação do Item 10 – Conjunto Trapézio.

Ressalta-se, contudo, que a anulação dos atos administrativos não afasta nem modifica a necessidade que originou a contratação. O Conjunto Trapézio permanece necessário para o atendimento da unidade escolar, mantendo-se a finalidade originalmente estabelecida, bem como as características, quantitativo e demais condições definidas no planejamento inicial.

A aquisição do equipamento contribuirá para a organização e melhoria dos ambientes escolares, proporcionando melhores condições para a realização das atividades pedagógicas, recreativas e de convivência dos estudantes, além de contribuir para um espaço mais adequado ao processo de ensino-aprendizagem.

Destaca-se, ainda, que a contratação permanece vinculada à finalidade dos recursos provenientes do Convênio nº SIGCON-Saída 002670/2025, sendo necessária a adoção das providências administrativas para viabilizar a aquisição do item e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, considerando a permanência da necessidade administrativa, a não efetivação da contratação em razão da anulação dos atos de adjudicação e homologação e a determinação de adoção das providências necessárias para nova contratação do Conjunto Trapézio, mostra-se necessária a realização de novo procedimento, mantendo-se a solução originalmente planejada.

Assim, justifica-se a presente contratação para garantir o atendimento da necessidade da Escola Municipal Joana Ferreira de Barros, a continuidade das ações planejadas e a adequada aplicação dos recursos públicos, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e segurança jurídica.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	CONJUNTO TRAPÉZIO - (COMPOSTO DE 06 MESAS COM PORTA LIVROS, 06 CADEIRAS E 01 MESA CENTRAL). MESA EM FORMATO TRAPÉZIO, POSSIBILITANDO A FORMAÇÃO DE CÍRCULOSCOM 6 MESAS; 06 CADEIRAS E UMA MESA CENTRAL, PARA USOCOLETIVO E INDIVIDUAL, TAMPO DA MESA CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA COM MEDIDAS MÍNIMAS: 550MM X200MM COM 350MM DE PROFUNDIDADE DOTADO DE NERVURAS TRANSVERSAIS E LONGITUDINAIS PARA REFORÇO À TRAÇÃO NA PARTE INFERIOR. CADEIRA COM ASSENTO E ENCOSTO FABRICADO UTILIZANDO PROCESSO DE INJEÇÃO DE RESINA TERMOPLÁSTICA.	**Unid.**	**16**

SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para atendimento da presente demanda já foi objeto de planejamento e análise no Processo Administrativo nº 030/2026 – Pregão Eletrônico nº 009/2026, desta municipalidade, no qual foram definidos os requisitos, quantitativos, especificações e demais condições necessárias à aquisição dos equipamentos.

Considerando que a contratação do conjunto trapézio não foi efetivada em razão da anulação dos atos de adjudicação e homologação referentes ao procedimento licitatório anterior, permanece a necessidade administrativa originalmente identificada.

Dessa forma, a presente demanda visa exclusivamente viabilizar a contratação do item que não foi adquirido no certame anterior, mantendo-se integralmente a solução, os quantitativos, as especificações e as demais condições estabelecidas no planejamento inicial, uma vez que permanecem adequados e suficientes para o atendimento da necessidade administrativa.

Integram o presente Documento de Formalização de Demanda, sem necessidade de transcrição, a justificativa, o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar elaborados no âmbito do Processo Administrativo nº 030/2026 – Pregão Eletrônico nº 009/2026, os quais fundamentaram a contratação originalmente planejada e permanecem aplicáveis à presente demanda.

Assim, a nova contratação constitui continuidade do planejamento anteriormente realizado, tendo como única finalidade possibilitar a aquisição do conjunto trapézio, cuja contratação não se concretizou em razão da anulação dos atos de adjudicação e homologação, sem qualquer alteração da solução inicialmente definida.

PATIS – MG, 11 de setembro de 2026

_____

Maria Ilma Rodrigues Cordeiro
Secretária Municipal de Educação

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SOLICITANTES: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EDUCAÇÃO.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos permanentes (Gangorra e Playground), ITENS FRACASSADOS do Pregão nº 009/2026, destinados a manutenção das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e Educação de Patis/MG

TIPO: (x)EQUIPAMENTOS ( ) SERVIÇOS ()MATERIAL/ MERCADORIAS

JUSTIFICATIVA:

A presente solicitação tem por objetivo a realização de nova contratação para aquisição dos itens gangorra, destinado à Escola Municipal Joana Ferreira de Barros, e playground com acessibilidade, destinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tendo em vista que ambos os itens integraram o Processo Administrativo nº 030/2026 – Pregão Eletrônico nº 009/2026, no qual restaram fracassados, impossibilitando sua contratação por meio do procedimento licitatório inicialmente realizado.

A necessidade de nova contratação permanece, uma vez que os itens possuem finalidade específica e são essenciais ao atendimento das demandas das respectivas unidades, não podendo ser simplesmente substituídos por outros equipamentos, considerando suas características, funcionalidades e objetivos previamente estabelecidos.

No que se refere ao item gangorra, destinado à Escola Municipal Joana Ferreira de Barros, sua aquisição será realizada com recursos oriundos do Convênio nº Registro SIGCON-Saída: 002670/2025, visando à complementação da infraestrutura da unidade escolar e à disponibilização de melhores condições para o desenvolvimento de atividades recreativas, pedagógicas e de convivência dos alunos.

A aquisição da gangorra contribuirá para a melhoria dos espaços destinados às atividades recreativas e de convivência dos estudantes, proporcionando ambiente mais adequado, seguro e estimulante ao desenvolvimento infantil, além de possibilitar o cumprimento do planejamento estabelecido para aplicação dos recursos vinculados ao referido convênio.

Ressalta-se que a nova contratação não representa alteração da finalidade originalmente prevista para os recursos, mas constitui providência necessária para assegurar o cumprimento do objeto pactuado e a adequada aplicação dos recursos públicos, considerando que o item não pôde ser contratado no procedimento licitatório anterior.

Quanto ao item playground com acessibilidade, destinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sua aquisição visa atender às atividades desenvolvidas no âmbito dos programas e serviços da Proteção Social Básica, contribuindo para a promoção da inclusão, da convivência e do fortalecimento de vínculos dos usuários atendidos pela rede socioassistencial.

A aquisição do playground com acessibilidade mostra-se necessária para a adequação dos espaços utilizados nas atividades de convivência, recreação e integração, possibilitando a participação de forma mais igualitária e segura dos usuários, inclusive daqueles com deficiência ou mobilidade reduzida. O equipamento contribuirá para a eliminação de barreiras físicas e para a ampliação das oportunidades de participação nas atividades promovidas pela rede socioassistencial, proporcionando ambiente mais inclusivo, seguro e adequado às necessidades dos usuários.

Destaca-se, ainda, que o playground com acessibilidade contribuirá para a execução das atividades, oficinas, encontros e demais ações desenvolvidas pelos serviços e programas da Proteção Social Básica, proporcionando melhores condições para o atendimento dos usuários e para a oferta de serviços com qualidade, acessibilidade e respeito à dignidade da pessoa humana.

Considerando que os itens gangorra e playground foram objeto do Processo Administrativo nº 030/2026 – Pregão Eletrônico nº 009/2026, tendo ambos restado fracassados, não foi possível atender às necessidades administrativas originalmente previstas. Dessa forma, a nova contratação mostra-se imprescindível para garantir o fornecimento dos equipamentos, o atendimento das demandas das respectivas Secretarias e o cumprimento das finalidades para as quais os itens foram planejados.

A repetição da contratação justifica-se, portanto, pela permanência da necessidade administrativa e pelo fato de que os itens possuem características e finalidades específicas, sendo necessários para o adequado desenvolvimento das atividades escolares e socioassistenciais, não sendo recomendável sua substituição por equipamentos distintos.

Diante do exposto, justifica-se a adoção das providências administrativas necessárias para a realização de nova contratação dos itens gangorra e playground com acessibilidade, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e adequada aplicação dos recursos públicos, de modo a assegurar o atendimento das necessidades da Secretaria municipal de Educação em especial a Escola Municipal Joana Ferreira de Barros e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	QUANT. POR SECRETARIA	
1	GANGORRA COM NO MÍNIMO 02 PRANCHAS E 02 METROS DE CUMPRIMENTO DA PRANCHA - GANGORRA DUPLA FABRICADA COM TUBOS DE AÇO DE 2" X 2,65 MM E DE 7 /8 X 2,00 MM E MADEIRA LEI DE 2,40 M DE COMPRIMENTO X 20,00 CM DE LARGURA X 3,00 CM DE ESPESSURA E PARAFUSO ZINCADO DE 1 /2 X 9". MEDINDO 2,40 M DE COMPRIMENTO X 2,00 M DE LARGURA X 65,00 CM DE ALTURA. PINTURA PU AUTOMOTIVA E FUNDO ANTICORROSIVO	**Unid.**	**14**	**Educação**	**14**
2	**PLAYGROUND ADAPTADO CADEIRANTE 04 BRINQUEDOS:** 01 UNIDADE BALANÇO ADAPTADO FRONTAL CADEIRANTEM 01 UIDADE BALANÇO AMERICANO SIMPLES ADAPTADO CADEIRANTE, 01 UNIDADE GIRA GIRA ADAPTADO CADEIRANTEM 01 UNIDADE GANGORRA ADAPTADA CADEIRANTE. FEITA EM TUBOS DE 02 POLEGADAS (PÉS E TRAVESSÃO). TUBO DE 02 POLEGADA (CORREMÃO E SUSTENTAÇÃO). CHAPAS DE FERRO 1 / 8. TODOS NA PAREDE DE 02 MM. SOLDA: MIG. PINTURA: ESMALTE PU COM FUNDO ESPECIAL DE ALTA RESISTÊNCIA. PARAFUSOS: AÇOS ZINCADO. TIPO DE INSTALAÇÃO: PÉS DOS BRINQUEDOS SÃO PROJETADOS PARA SEREM CHUMBADOS DURANTE A INSTALAÇÃO. 	**Unid.**	**2**	**Desenvolvimento Social**	**2**

SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para atendimento da presente demanda já foi objeto de planejamento e análise no Processo Administrativo nº 030/2026 – Pregão Eletrônico nº 009/2026, desta municipalidade, no qual foram definidos os requisitos, quantitativos, especificações e demais condições necessárias à aquisição dos equipamentos.

Considerando que os itens gangorra e playground restaram fracassados no referido procedimento licitatório, não foi possível efetivar sua contratação, permanecendo, contudo, a necessidade administrativa originalmente identificada.

Dessa forma, a presente demanda visa exclusivamente viabilizar a contratação dos itens que não foram adquiridos no certame anterior, mantendo-se integralmente a solução, os quantitativos, as especificações e as demais condições estabelecidas no planejamento inicial, uma vez que permanecem adequados e suficientes para o atendimento da necessidade administrativa.

Integram o presente Documento de Formalização de Demanda, sem necessidade de transcrição, as justificativas, os Termos de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares elaborados no âmbito do Processo Administrativo nº 030/2026 – Pregão Eletrônico nº 009/2026, os quais fundamentaram a contratação originalmente planejada e permanecem aplicáveis à presente demanda.

Assim, a nova contratação constitui continuidade do planejamento anteriormente realizado, tendo como única finalidade possibilitar a aquisição dos itens que restaram fracassados no procedimento licitatório, sem qualquer alteração da solução inicialmente definida.

PATIS – MG, 20 de agosto de 2026

_____
Maria Ilma Rodrigues Cordeiro
Secretária Municipal de Educação

_____
Jéssica Noyrena Borges Batista
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social