



22	228285	CLIPES NIQUELADOS 6/0	EMBALAGE M 50 UN	6	R\$ 11,60	R\$ 69,60
23	226734	CLIPES NIQUELADOS 8/0	EMBALAGE M 25 UN	3	R\$ 8,95	R\$ 26,85
24	287581	COLA BASTÃO;	UN	25	R\$ 9,00	R\$ 225,00
25	287579	COLA LIQUIDA;	UN	10	R\$ 3,87	R\$ 38,70
26	302880	CORRETIVO FITA;	UN	2	R\$ 17,01	R\$ 34,02
27	314892	CORRETIVO LÍQUIDO;	UN	28	R\$ 7,55	R\$ 211,40
28	287565	ENVELOPE PAPEL A3,	EMBALAGE M 100 UN	1	R\$ 167,02	R\$ 167,02
29	287583	ENVELOPE PAPEL A4,	EMBALAGE M 100 UN	12	R\$ 80,00	R\$ 960,00
30	287564	ESTILETE PROFISSIONAL 25MM	UN	30	R\$ 28,00	R\$ 840,00
31	290033	EXTRATOR DE GRAMPO;	UN	36	R\$ 8,37	R\$ 301,32
32	287584	FILME PVC;	UN	6	R\$ 123,31	R\$ 739,86
33	287563	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18MM X 30M;	UN	114	R\$ 16,87	R\$ 1.923,18
34	287562	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MM X 2M,	UN	17	R\$ 30,00	R\$ 510,00
35	287561	FITA ADESIVA PLÁSTICA 48MM X 50M;	UN	15	R\$ 30,43	R\$ 456,45
36	315484	FITA CREPE 19MM X 50M,	UN	12	R\$ 9,20	R\$ 110,40
37	287544	FITA CREPE 48MM X 50M;	UN	8	R\$ 17,70	R\$ 141,60
38	287863	FITA PARA EMBALAGENS 48MM X 50M	UN	22	R\$ 25,00	R\$ 550,00
39	287560	FITA ZEBRADA DE SINALIZAÇÃO,	UN	2	R\$ 40,55	R\$ 81,10
40	287543	GRAMPEADOR ALICATE PROFISSIONAL – CAPACIDADE ATÉ 25 FL;	UN	5	R\$ 63,89	R\$ 319,45
41	422424	GRAMPEADOR PROFISSIONAL – CAPACIDADE ATÉ 100 FL,	UN	6	R\$ 109,00	R\$ 654,00
42	287559	GRAMPEADOR PROFISSIONAL – CAPACIDADE ATÉ 240 FL,	UN	3	R\$ 166,58	R\$ 499,74
43	287558	GRAMPEADOR – CAPACIDADE ATÉ 20FL;	UN	41	R\$ 27,77	R\$ 1.138,57
44	287557	LÁPIS PRETO COMUM;	UN	110	R\$ 3,92	R\$ 431,20
45	389774	LAPISEIRA DIÂMETRO CARGA 0,5 MM;	UN	12	R\$ 18,00	R\$ 216,00
46	389775	LAPISEIRA DIÂMETRO CARGA 0,7 MM;	UN	22	R\$ 10,00	R\$ 220,00
47	287556	LIXEIRA COM TAMPA BASCULANTE, CAPACIDADE 100 L,	UN	2	R\$ 214,71	R\$ 429,42
48	416778	LIXEIRA CAPACIDADE 12 L;	UN	49	R\$ 38,00	R\$ 1.862,00
49	287593	LOUSA DE VIDRO – QUADRO AVISOS	UN	7	R\$ 290,00	R\$ 2.030,00
50	245461	MOLHA DEDOS	UN	27	R\$ 10,00	R\$ 270,00
51	394901	MOUSE PAD ERGONÔMICO EM GEL	UN	45	R\$ 45,20	R\$ 2.034,00
52	287555	ORGANIZADOR DE MESA – PORTA- LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE	UN	50	R\$ 32,00	R\$ 1.600,00
53	287554	PAPEL/PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CON-TACT	ROLO	2	R\$ 108,32	R\$ 216,64





54	461766	PAPEL COUCHÊ;	PACOTE 50 FOLHAS	18	R\$ 73,39	R\$ 1.321,02
55	287553	PAPEL VERGÊ;	PACOTE 50 FOLHAS	9	R\$ 34,00	R\$ 306,00
56	287597	PASTA CATÁLOGO	UN.	14	R\$ 27,17	R\$ 380,38
57	287594	PASTA TRANSPORTE – MODELO EM "L",	UN	40	R\$ 15,66	R\$ 626,40
58	287596	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO;	UN	90	R\$ 16,27	R\$ 1.464,30
59	287542	PERFURADOR DE PAPEL;	UN	22	R\$ 133,43	R\$ 2.935,46
60	287552	PINCEL ATÔMICO; COR: AZUL;	CX 12 UN	9	R\$ 70,00	R\$ 630,00
61	287549	PINCEL ATÔMICO; COR: PRETO;	CX 12 UN	9	R\$ 70,00	R\$ 630,00
62	287550	PINCEL ATÔMICO; COR: VERDE;	CX 12 UN	9	R\$ 70,40	R\$ 633,60
63	287551	PINCEL ATÔMICO; COR: VERMELHO;	CX 12 UN	8	R\$ 70,00	R\$ 560,00
64	287548	PRANCHETA; MATERIAL: ACRILICO; COR: TRANSPARENTE;	UN	57	R\$ 34,00	R\$ 1.938,00
65	287547	TESOURA DE USO GERAL;	UN	55	R\$ 22,84	R\$ 1.256,20
VALOR ESTIMADO MÁXIMO TOTAL:						R\$ 45.629,15

1.2 - Os seguintes itens serão agrupados:

1.2.1 - Grupo 1: Total dos itens apresentados na tabela acima (itens 1 a 65).

1.3 - A justificativa para o agrupamento dos itens em lote único decorre de aspectos técnicos e econômicos, bem como devido à natureza dos objetos pretendidos de modo que não se verifica restrição de competição. O não parcelamento da contratação atem-se ao fato atrair maior número de empresas interessadas, além de gerar ganhos de escala. Ademais, a reunião de itens de mesma natureza assegura padronização e maior eficiência na execução do serviço. Dessa forma, a formação de grupo único revela-se a solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

1.4 - Características mínimas:

- a) AGENDA EXECUTIVA PERMANENTE (ATEMPORAL), FORMATO A5 (APROXIMADAMENTE 14,5 × 20,5 CM), COM CAPA DURA REVESTIDA EM MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA QUALIDADE (TIPO COURVIM), ACABAMENTO COSTURADO E FITILHO MARCADOR. MIOLO IMPRESSO EM PAPEL BRANCO, COM LAYOUT DE VISÃO DIÁRIA SEM INDICAÇÃO DE ANO, CONTENDO MARCAÇÃO DE HORÁRIOS, PERMITINDO USO EM QUALQUER PERÍODO. DEVE POSSUIR APROXIMADAMENTE 170 A 200 FOLHAS, COM PAPEL CERTIFICADO, GARANTINDO DURABILIDADE E ORGANIZAÇÃO NO USO CONTÍNUO. COR PRETO.
- b) APAGADOR PARA QUADRO BRANCO.
- c) APONTADOR DE LAPIS COM DEPOSITO.
- d) BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVA 47,6MM X 47,6MM; MATERIAL: PAPEL ADESIVO ACRILICO REPOSICIONAVEL / POST-IT; COR: SORTIDOS; APRESENTACAO: BLOCO 400 FL; TIPO: CUBO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- e) BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVA 76MM X 102MM, MATERIAL: PAPEL, TIPO: REMOVÍVEL.





- f) BLOCO PARA RASCUNHO 15X21CM; COR: 1/0; GRAMATURA: 90G/M2; ACABAMENTO: SEM PAUTA, CORTE SIMPLES, COLADO NA CABECA; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO 50 FOLHAS.
- g) BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA, MATERIAL: VEGETAL, TIPO: MACIA - BRANCA, DIMENSÕES APROXIMADAS 4,2 X 2,9 X 1 CM.
- h) CADERNO COM FORMATO APROXIMADO DE 140 MM X 200 MM, CONTENDO 80 FOLHAS PAUTADAS COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. AS FOLHAS SÃO EM PAPEL OFFSET BRANCO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M² E MARGEM LATERAL IMPRESSA. ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL METÁLICO OU COSTURA. A CAPA É PRODUZIDA EM PAPEL CARTÃO OU MATERIAL PLÁSTICO (PP), COM OPÇÃO DE FLEXIBILIDADE OU RIGIDEZ. A ORIENTAÇÃO É VERTICAL (RETRATO).
- i) CAIXA PARA ARQUIVO PERMANENTE, EM PLÁSTICO, TIPO POLIONDA, COR AZUL, DIMENSÕES: 360 X 245 X 133MM. COM IMPRESSÃO PARA DADOS EM 03 POSIÇÕES. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
- j) CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA, DISPLAY LUMINOSO DE 12 DÍGITOS GRANDES, QUE PROPORCIONA EXCELENTE VISIBILIDADE; TECLADO ERGONÔMICO E SENSÍVEL, ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO; DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO PARA ECONOMIA DE ENERGIA; ESTRUTURA COMPACTA, LEVE E PRÁTICA PARA USO EM ESCRITÓRIO; ALIMENTAÇÃO POR 1 PILHA AA; DIMENSÕES APROXIMADAS: 14,6 CM × 12 CM × 5 CM; PESO APROXIMADO: 200G.
- k) CANETA ESFEROGRÁFICA; ESCRITA FINA; CORPO PLÁSTICO; MEDINDO APROXIMADAS: 8 MM DE DIÂMETRO; E 140 MM DE COMPRIMENTO; COR: PRETA
- l) CANETA ESFEROGRÁFICA; ESCRITA FINA; CORPO PLÁSTICO; MEDINDO APROXIMADAS: 8 MM DE DIÂMETRO; E 140 MM DE COMPRIMENTO; COR: VERMELHA
- m) CANETA ESFEROGRÁFICA; ESCRITA FINA; CORPO: PLÁSTICO; MEDIDAS APROXIMADAS: 8 MM DE DIÂMETRO E 140 MM DE COMPRIMENTO; COR: AZUL
- n) CANETA MARCA TEXTO; COR: AMARELO; MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO OPACO; FORMATO: CILÍNDRICO; PONTA: CHANFRADA; TAMPA: CLIP; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO TOXICA, SECAGEM RÁPIDA, TINTA INODORA, TINTA DE ALTA DURABILIDADE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- o) CANETA MARCA TEXTO; COR: AZUL; MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO OPACO; FORMATO: CILÍNDRICO; PONTA: CHANFRADA; TAMPA: CLIP; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO TOXICA, SECAGEM RÁPIDA, TINTA INODORA, TINTA DE ALTA DURABILIDADE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- p) CANETA MARCA TEXTO; COR: LARANJA; MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO OPACO; FORMATO: CILÍNDRICO; PONTA: CHANFRADA; TAMPA: CLIP; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO TOXICA, SECAGEM RÁPIDA, TINTA INODORA, TINTA DE ALTA DURABILIDADE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- q) CANETA MARCA TEXTO; COR: ROSA; MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO OPACO; FORMATO: CILÍNDRICO; PONTA: CHANFRADA; TAMPA: CLIP; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO





TOXICA, SECAGEM RÁPIDA, TINTA INODORA, TINTA DE ALTA DURABILIDADE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.

- r) CHAVEIRO ORGANIZADOR DE CHAVES C/ ETIQUETA - APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO CHAVES; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA /ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO/ARGOLAS NIQUELADA.
- s) CLIPES NIQUELADOS 1/0 (28 MM), EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.
- t) CLIPES NIQUELADOS 10/0 (58 MM), EMBALAGEM COM 20 UNIDADES.
- u) CLIPES NIQUELADOS 3/0 (33 MM), EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.
- v) CLIPES NIQUELADOS 6/0 (46 MM), EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.
- w) CLIPES NIQUELADOS 8/0 (50 MM), EMBALAGEM COM 25 UNIDADES.
- x) COLA BASTÃO; APLICAÇÃO: ESCOLAR; BASE ADESIVA: BASE ÁGUA, ATÓXICA, LAVÁVEL; INDICAÇÃO DE USO: PAPEL E PAPELÃO; COR: BRANCA; APRESENTAÇÃO: BASTÃO 10 G; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- y) COLA LIQUIDA; INDICAÇÃO DE USO: ESCOLAR; BASE ADESIVA: ACETATO DE POLIVINILA, ATÓXICA; COR: BRANCA; APRESENTAÇÃO: TUBO 40 G; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- z) CORRETIVO FITA; MATERIAL BASE DE POLICRILATO; COMPRIMENTO 6M; LARGURA 5 MM; APLICAÇÃO APAGAR CANETA ESFEROGRÁFICA; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- aa) CORRETIVO LÍQUIDO, ATÓXICO, À BASE DE ÁGUA, HIDROCARBONETOS COM SECAGEM ULTRARRÁPIDA, INDICAÇÃO DE USO, ESCRITA CANETA ESFEROGRÁFICA, DESENHOS, FAX, CÓPIAS E IMPRESSOS, CONTEÚDO 18 ML.
- bb) ENVELOPE PAPEL A3, TAMANHO 370X470MM, GRAMATURA 80G, COR KRAFT PARDO. EMBALAGENS COM 100 UNIDADES.
- cc) ENVELOPE PAPEL A4, TAMANHO 240X340MM, GRAMATURA 80G, COR KRAFT PARDO. EMBALAGENS COM 100 UNIDADES.
- dd) ESTILETE PROFISSIONAL 25MM LÂMINA RETRÁTIL, COM TRAVA DE SEGURANÇA E CORPO METÁLICO.
- ee) EXTRATOR DE GRAMPO; MODELO: ESPÁTULA; MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL; TRATAMENTO: NIQUELADO; LARGURA: 20 MM; COMPRIMENTO: 150 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- ff) FILME PVC; EMBALAGEM: ROLO DE APROXIMADAMENTE 38 CM X 9 MICRAS X 700M.
- gg) FITA ADESIVA DUPLA FACE 18MM X 30M; MATERIAL DO ADESIVO: ADESIVO ACRILICO; COR: BRANCA; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.





- hh) FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MM X 2M, TRANSPARENTE, LARGURA MÍNIMA DE 19 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 2M POR ROLO, COM LINER SILICONIZADO, ADESIVO ACRÍLICO PERMANENTE, INDICADA PARA USO INTERNO E EXTERNO; CAPACIDADE DE SUPORTE MÍNIMA DE 800 G POR CADA 15 CM LINEARES; APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES VARIADAS COMO VIDRO, PLÁSTICO, METAL, MADEIRA E ALVENARIA; REFERÊNCIA: 3M SCOTCH FIXA FORTE OU SIMILAR.
- ii) FITA ADESIVA PLÁSTICA; TRANSPARENTE; LARGURA: 48 MM X 50 M; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- jj) FITA CREPE 19MM X 50M, FITA ADESIVA DE PAPEL CREPADO.
- kk) FITA CREPE; MATERIAL DORSO: PAPEL CREPADO SATURADO; MATERIAL ADESIVO: BASE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS; LARGURA: 48 MM; COMPRIMENTO: 50 M; ACONDICIONAMENTO: EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- ll) FITA PARA EMBALAGENS 48MM X 50M (ADESIVA MARROM); MATERIAL: BOPP COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE D'ÁGUA (ATÓXICO E SEGURO PARA DIVERSOS USOS).
- mm) FITA ZEBRADA DE SINALIZAÇÃO, CONFECCIONADA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), MATERIAL LEVE, FLEXÍVEL. POSSUI LISTRAS DIAGONAIS NAS CORES AMARELO E PRETO, COM ALTA VISIBILIDADE, IMPRESSAS EM TODA A EXTENSÃO DA FITA. FITA NÃO ADESIVA, RESISTENTE À TRAÇÃO E AO RASGO EM CONDIÇÕES NORMAIS DE USO. MEDINDO NO MÍNIMO 70 MM DE LARGURA, 100 METROS DE COMPRIMENTO POR ROLO E ESPESSURA MÍNIMA DE 0,03 MM. APRESENTAR BOA RESISTÊNCIA À UMIDADE, AO SOL E AO VENTO MODERADO, PODENDO SER UTILIZADA EM AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS. PRODUTO DE FÁCIL APLICAÇÃO.
- nn) GRAMPEADOR ALICATE PROFISSIONAL; MATERIAL DO CORPO: AÇO; ACABAMENTO: PINTADO; COR: PRETO; MECANISMO GRAMPEADOR: AÇO CARBONO CROMADO; APOIO EMBORRACHADO; TAMANHO DO GRAMPO: 24/6 E 26/6; CAPACIDADE DO GRAMPO: 25 FLS, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- oo) GRAMPEADOR PROFISSIONAL, PARA PAPEL; TIPO MESA; CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS DE GRAMATURA 75G/M³, ESTRUTURA DE METAL, RESISTENTE, ESMALTADO COM BASE DE IMPACTO EM METAL, COMPARTIMENTO DE GRAMPO NA PARTE DE TRAS, ALOJAMENTO DA MOLA TENSIONAL EM ACO INOX; TRILHO DE AJUSTE DE PROFUNDIDADE ATÉ 60MM, UTILIZA GRAMPOS 23/13 - 23/10 - 23/8 - 24/10 E 24/8. ERGONOMIA: DESIGN CONFORTÁVEL PARA USO PROLONGADO SEM CAUSAR FADIGA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- pp) GRAMPEADOR PROFISSIONAL, PARA PAPEL; TIPO MESA; CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS DE GRAMATURA 75G/M³, ESTRUTURA DE METAL, RESISTENTE, ESMALTADO COM BASE DE IMPACTO EM METAL, COMPARTIMENTO DE GRAMPO NA PARTE DE TRAS, ALOJAMENTO DA MOLA TENSIONAL EM ACO INOX; TRILHO DE AJUSTE DE PROFUNDIDADE ATÉ 60MM, UTILIZA GRAMPOS 23/13 - 23/10 - 23/8 - 24/10 E 24/8. ERGONOMIA: DESIGN CONFORTÁVEL PARA USO PROLONGADO SEM CAUSAR FADIGA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.





- qq) GRAMPEADOR; MODELO: MESA, MATERIAL DO CORPO: METÁLICO; ACABAMENTO: PINTADO; COR: PRETO; MECANISMO GRAMPEADOR: AÇO CARBONO CROMADO; TAMANHO DO GRAMPO: 24/6 E 26/6; CAPACIDADE DO GRAMPO: 20 FLS, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- rr) LÁPIS PRETO COMUM; CORPO: MADEIRA, SEXTAVADO; PONTA: MINA DE GRAFITE CENTRALIZADA E RESISTENTE À QUEBRA; GRADUAÇÃO: HB; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO TÓXICO, FÁCIL DE APONTAR, COM BORRACHA NA EXTREMIDADE FIXADA POR ANEL METÁLICO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- ss) LAPISEIRA; MATERIAL: PLÁSTICO; COR: PRETA; FORMATO: HEXAGONAL; MATERIAL DA PONTEIRA: METAL; EXTREMIDADE: COM BORRACHA E TAMPA METÁLICA; DIÂMETRO DO GRAFITE: 0,5MM; ACIONAMENTO: CLICK SUPERIOR. UNIDADE DE FORNECIMENTO UNIDADE.
- tt) LAPISEIRA; MATERIAL: PLÁSTICO; COR: PRETA; FORMATO: HEXAGONAL; MATERIAL DA PONTEIRA: METAL; EXTREMIDADE: COM BORRACHA E TAMPA METÁLICA; DIÂMETRO DO GRAFITE: 0,7MM; ACIONAMENTO: CLICK SUPERIOR; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- uu) LIXEIRA COM TAMPA BASCULANTE, CAPACIDADE DE 100 L.
- vv) LIXEIRA; MATERIAL: 100% POLIPROPILENO RÍGIDO E RESISTENTE; MODELO: SEM TAMPA; COR: PRETA; FORMATO: CILÍNDRICO; CAPACIDADE: 12 LITROS; MEDIDAS APROXIMADAS: DIÂMETRO: 23,5 CM; ALTURA: 28 CM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- ww) LOUSA DE VIDRO INCOLOR OU BRANCA TRANSPARENTE TEMPERADA COM 6MM DE ESPESSURA, APROXIMADAMENTE 30X40, POSSUI 4 FUROS PARA FIXAÇÃO + KIT DE INSTALAÇÃO PARA PAREDE (ALVENARIA E DRY-WALL).
- xx) MOLHA DEDOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 10 G A 15 G (EX.: 12 G), SEM GLICERINA OU COM BAIXO TEOR, NÃO GORDUROSO, ATÓXICO, INODORO OU LEVEMENTE PERFUMADO, APROPRIADO PARA MANUSEIO DE PAPÉIS, DOCUMENTOS, DINHEIRO, VALIDADE E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.
- yy) MOUSE PAD ERGONÔMICO EM GEL, NA COR PRETA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 250 × 200 × 10 MM, APOIO PARA PULSO EM GEL REVESTIDO POR TECIDO LYCRA OU POLIÉSTER, BASE ANTIDERRAPANTE EM BORRACHA OU EVA, FACE DESLIZÁVEL NÃO REFLEXIVA, BORDAS ARREDONDADAS E CONFORMIDADE ÀS NORMAS ERGONOMÉTRICAS (NR 17); FORNECIMENTO INDIVIDUAL EM EMBALAGEM ETIQUETADA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS.
- zz) ORGANIZADOR DE MESA; MODELO: TRIO PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETES; MATERIAL: POLIESTIRENO; COR: CRISTAL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 9,5X 8,5X 24,5CM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- aaa) PAPEL ADESIVO OU PLÁSTICO ADESIVO; TRANSPARENTE, TIPO CONTACT, ROLO 45CM X 25 M.
- bbb) PAPEL COUCHÊ; COR: BRANCO; BRILHANTE; GRAMATURA: 180 G/M²; 210MM X 297MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 50 FOLHAS.





- ccc) PAPEL VERGÊ; COR: BRANCO; GRAMATURA: 180 G/M²; ALTURA: 210 MM; LARGURA: 297 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 50 FOLHAS.
- ddd) PASTA TRANSPORTE DE PROCESSOS – MODELO: CATÁLOGO; COMPATÍVEL COM FOLHA A4 OU OFÍCIO, CAPACIDADE 50 FOLHAS, MATERIAL PROLIPROPILENO.
- eee) PASTA TRANSPORTE DE PROCESSOS – MODELO: EM " L ", COMPATÍVEL COM FOLHA A4 OU OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADAS 230MM X 330MM. COR: INCOLOR. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- fff) PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO; TAMANHO: OFÍCIO; MATERIAL: POLIPROPILENO; ATÓXICO E 100 % RECICLÁVEL; COR: TRANSPARENTE; LARGURA APROXIMADA: 235 MM; ALTURA APROXIMADA: 335 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- ggg) PERFURADOR PAPEL; MATERIAL: ACO CARBONO; MODELO: ESCRITORIO; COR: PRETA; QUANTIDADE DE VAZADORES: 2 VAZADORES; MECANISMO 100% EM METAL; TAMANHO DO FURO: 5.5 MM; DISTÂNCIA INTERFUROS PADRÃO: 8 CM; CAPACIDADE DE PERFURACAO: 30/35 FL; MARGEADOR: COM MARGEADOR; MATERIAL DA BASE: PLASTICA, PORTA CONFETE; ALTURA: 70 MM; LARGURA: 120 MM; PROFUNDIDADE: 85 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.
- hhh) PINCEL ATÔMICO; TIPO: DESCARTÁVEL; PONTA: ARREDONDADA; MATERIAL PONTA: FELTRO; COR: AZUL; VALIDADE: MÍNIMO 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.
- iii) PINCEL ATÔMICO; TIPO: DESCARTÁVEL; PONTA: ARREDONDADA; MATERIAL PONTA: FELTRO; COR: PRETO; VALIDADE: MÍNIMO 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.
- jjj) PINCEL ATÔMICO; TIPO: DESCARTÁVEL; PONTA: ARREDONDADA; MATERIAL PONTA: FELTRO; COR: VERDE; VALIDADE: MÍNIMO 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.
- kkk) PINCEL ATÔMICO; TIPO: DESCARTÁVEL; PONTA: ARREDONDADA; MATERIAL PONTA: FELTRO; COR: VERMELHO; VALIDADE: MÍNIMO 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES.
- III) PRANCHETA; MATERIAL: ACRILICO; COR: TRANSPARENTE; PRENDEDOR: PRENDEDOR METÁLICO DE PRESSÃO; LARGURA MÍNIMA: 220 MM; ALTURA MÍNIMA: 340 MM E MÁXIMA 350 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: 1 UNIDADE.
- mmm) TESOURA DE USO GERAL; MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL; COM PONTA: PONTIAGUDA; CABO: PLÁSTICO; TAMANHO: 7 1/2"; (19 CM).

1.5 - Os bens **objeto desta contratação são caracterizados como comuns**, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, XIII da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6 – Os bens objeto desta contratação **não se enquadra como bens de luxo**, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.





1.7 - O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo o **MENOR PREÇO**, em razão do valor (art. 75, II da Lei no 14.133/2021).

1.8. O prazo de vigência da contratação terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP ou em outras plataformas oficiais, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de materiais de expediente é essencial para a manutenção das rotinas administrativas e operacionais da SECTI, garantindo a continuidade dos serviços internos, a organização de documentos, o atendimento às demandas de setores técnicos e pedagógicos, e a adequada execução das atividades de suporte administrativo. Os materiais compreendem itens como papéis, canetas, lápis, marcadores, cliques, pastas, envelopes, tesouras, fitas adesivas, grampeadores e outros correlatos, que são indispensáveis para o bom andamento das atividades da secretaria.

2.2 A necessidade decorre da reposição dos materiais utilizados ao longo do exercício anterior, e do atendimento às demandas crescentes decorrentes da ampliação dos programas, projetos e cursos executados pela SECTI, como o Qualificar ES e outros programas vinculados. A contratação visa garantir a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados, observando os princípios da economicidade, isonomia e sustentabilidade.

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

3.1 - A solução consiste na aquisição de materiais novos, originais de fábrica e de primeira qualidade, devidamente embalados e entregues no endereço da SECTI, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos. O fornecimento incluirá transporte, carga, descarga e entrega final, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura da ordem de fornecimento. A aquisição será pontual, sem caráter continuado, e os bens deverão possuir garantia mínima de 12 meses, quando aplicável. A contratação não possui caráter continuado, e a duração do contrato será definida conforme os prazos de entrega e de garantia dos equipamentos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade





4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 - Os produtos deverão atender aos critérios de sustentabilidade conforme o tipo de material, conforme descrito no TR: papéis com percentual mínimo de fibras recicladas; plásticos e organizadores recicláveis ou biodegradáveis; produtos químicos acompanhados de FISPQ; equipamentos com certificação do INMETRO; e itens ergonômicos conforme a NR-17. As embalagens devem ser recicláveis e de volume reduzido..

4.2 - Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura da Ordem de Fornecimento.

4.2.1- Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.

4.3 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

Da Subcontratação

4.4 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.5 - Não será exigida garantia contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que se trata de contratação de baixo risco e que o valor estimado não justifica tal exigência, sem prejuízo das garantias de fábrica dos produtos, quando aplicáveis.

Da Exigência de Amostras

4.6 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **catálogos técnicos, folhetos descritivos ou fichas técnicas em formato digital**, encaminhados ao endereço eletrônico "**compras@secti.es.gov.br**", que terá data e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema.

4.7 - Havendo necessidade de verificação adicional da qualidade, conformidade ou material empregado, a Administração poderá solicitar a apresentação de amostras físicas dos itens, em data e local a serem informados, para avaliação técnica.

4.8 - Caso sejam requisitadas as amostras, deverão ser entregues no endereço da SECTI, Avenida Fernando Ferrari – Edifício América Centro Empresarial – Sala 201 e



5.4 - Os materiais permanecerão sob a responsabilidade do Grupo de Administração – GA/GEAD/SECTI para fins de guarda e armazenamento até sua distribuição.



Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.4 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 - Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia pelo período restante. Se o fabricante oferecer prazo superior a 12 (doze) meses, prevalecerá o prazo mais vantajoso à Administração.

5.6 - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12 - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do



6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.



6.7 - Excepcionalmente, as funções de gestor e de fiscal poderão recair sobre a mesma pessoa, somente nas hipóteses de contratações de baixo valor, compreendidas como aquelas previstas no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133, de 2021.

Obrigações da Contratada

6.8 Acusar recebimento da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho;

6.9 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive o frete, sem qualquer ônus à Contratante;

6.10 Entregar o material no prazo, local e em conformidade com as condições exigidas neste documento;

6.11 Cumprir os horários de funcionamento da Contratante ou horário acordado;

6.12 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta aquisição;

6.13 Substituir todo e qualquer produto que chegar com defeito ou que vier a apresentar durante o período de garantia;

6.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material na sede desta SECTI;

Obrigações da Contratante

6.15 Emitir Nota de Empenho, bem como informar ao Contratado quanto a sua emissão;

6.16 Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo administrativo;

6.17 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo Fornecedor;

6.18 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

6.19 Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Na avaliação da execução do objeto, para fins de aferição da qualidade dos equipamentos, conforme disposto neste Termo de Referência, será observado o seguinte:





7.1.1 - Verificação de atendimento às especificações técnicas;

7.1.2 - Atendimento ao prazo de entrega;

7.1.3 - Disponibilidade da Contratada para atendimento às demandas da Contratante.

7.2 O Instrumento de Medição de Resultado **(IMR) fica dispensado** nesta contratação em virtude da baixa complexidade do objeto e fácil verificação de conformidade.

Do Recebimento

7.3 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.1 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.4.2 Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 2 (cinco) dias.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5.1 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 5 (cinco) dias.

7.6 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.

7.7 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



7.14 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no



Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Do Prazo de Pagamento

7.15 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023.

7.16 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.17 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.18 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.19 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.20 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

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

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

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





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

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na modalidade contratação direta, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.3 A justificativa para adoção do referido critério encontra-se amparo no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

8.4 Fica reservada a presente contratação ao que dispõe o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece o **tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte**, determinando que, nas contratações públicas, seja assegurada, sempre que possível, a preferência por esse segmento empresarial, de forma a promover o desenvolvimento econômico e social local e regional.

8.5 Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133-2021, informa-se que **não será admitida participação de pessoa jurídica em consórcio**, tendo em vista que o objeto não envolve alta complexidade técnica ou econômica ou relevante vulto, bem como a permissão poderia restringir a competição e a contratação, que é comumente executada por empresas de forma isolada.

Da Forma de Fornecimento

8.6 O fornecimento do objeto será **integral**.

8.7 A justificativa para adoção da forma de fornecimento integral é garantir padronização, otimização logística e controle centralizado da entrega.

Das Exigências de Habilitação

8.8 JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.8.1 Para a qualificação técnica, resta a comprovação de experiência prática na venda de material de expediente de características



8.8.2 Para a qualificação econômico-financeira, foi dispensado o envio do Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e a Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, por serem considerados desnecessários em razão do baixo valor da contratação.

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$45.629,15 (quarenta e cinco mil, seiscentos e vinte e nove reais e quinze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

Gestão/Unidade: 320101 - SECTI:

Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados de impostos;

Programa de Trabalho: 10.32.101.19.122. 0800. 2070 – Administração da unidade:

Elemento de Despesa: 30 – material de consumo;

Natureza de Despesa 3.3.90.30

Plano Interno: 000001 – Não definido.

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

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

(a) der causa à inexecução parcial do objeto;



- 11.2.8 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral da ordem de fornecimento por descumprimento ou





11.7.4 O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

11.7.5 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

11.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

11.9 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 14.133/2021).

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

11.11 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 14.133/2021.

11.12 Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

11.12.1 Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.



HASH: eb3a2182dbd2f1de4de09c576bfe479b6697d36632a2025650c774R50E=DOCS DOCUMENT ORIGINAL http://13/11/2025-10-13-PÁGINA123/

HASH: eb3a21842dbd2f1de4de09c576bfe479b6697d36632ae001c41ddc5e950cd74950fc4100c5enp
2025-06-07T14:50:00Z

HASH: eb3a21842dbd2f1de4de09c576bfe479b6697d36632a20259





ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

1.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** 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;

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

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

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

1.8 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.10 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).





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

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade 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;

2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.



3.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de fornecimentos executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.5 - 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.



ANEXO II
ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO
(inc. X do art. 18 e inc. I do art. 72 da Lei 14.133/2021, §7º do art. 17 do Decreto 5352-R/2023)

RISCO 1		
Descrição: Material fora da especificação, não atendendo a sua finalidade necessária.		
Probabilidade:	(x) Pouco () Provável () Muito	
Impacto:	(x) Baixo () Médio () Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna (x) Fase Externa () Gestão do Contrato	
1)	Id	2) Dano
3)	1.	4) Não irá atender ao solicitado.
5)	Id	6) Ação Preventiva
1.		Revisar a especificação que será adquirida.
8)	Id	9) Ação de Contingência
11)	1.	12) Retornar o processo para o demandante, para revisar os descritivos.
		7) Responsável
		Setor do GA
		10) Responsável
		13) Setor do GA

14)

RISCO 2		
Descrição: Licitação Deserta ou Fracassada por erros no valor		
Probabilidade:	(x) Pouco () Provável () Muito	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Fase Impactada:	(x) Fase Interna () Fase Externa () Gestão do Contrato	
15)	Id	16) Dano
17)	1.	18) Perca do tempo utilizado ao processo, pois terá que retroceder todas as fases.
19)	Id	20) Ação Preventiva
1.		Realizar a pesquisa de preços conforme demonstra a realidade do mercado.
22)	Id	23) Ação de Contingência
25)	1.	26) No caso de preços elevados, deverá o setor de compras realizar a negociação para se obter um valor aceitável.
		21) Responsável
		Setor de Compras
		24) Responsável
		27) Setor de Compras





ANEXO III
MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS DO CONTRATO
(arts. 22, 45 e 103 da Lei 14.133/2021, arts. 19 a 22 do Decreto 5352-R/2023)

28)

RISCO 1		
Descrição: Atraso na contratação por falta de documentação		
Probabilidade:	() Pouco	(x) Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	(x) Médio () Alto
29) Id	30) Materialização	
31) 1.	32) O atraso na entrega do material de expediente compromete não apenas a eficiência operacional da secretaria, mas também pode gerar custos adicionais e impactos negativos na imagem institucional. Portanto, é essencial garantir a entrega pontual para o bom andamento das atividades e a manutenção da qualidade nos serviços prestados.	
33) Id	34) Ação de mitigação	35) Alocação
1.	Acompanhar os autos e fiscalizar a documentação entranhada no processo pra garantir o andamento dos tramites.	Setor da SUCOV

36)

RISCO 1		
Descrição: Dificuldade de entrar em contato com a empresa para assinar a contratação		
Probabilidade:	() Pouco	(x) Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	(x) Médio () Alto
37) Id	38) Materialização	
39) 1.	40) O atraso na entrega do material de expediente compromete não apenas a eficiência operacional da secretaria, mas também pode gerar custos adicionais e impactos negativos na imagem institucional. Portanto, é essencial garantir a entrega pontual para o bom andamento das atividades e a manutenção da qualidade nos serviços prestados.	
41) Id	42) Ação de mitigação	43) Alocação
1.	Estar em contato com a empresa e confirmar se assina por e-Docs ou por certificado digital com antecedência, bem como garantir que a empresa esteja disponível no caso de necessidade.	Setor da SUCOV



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

PHILIPPE JOSÉ NOGUEIRA CARDOSO
MEMBRO (EQUIPE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SECTI)
SECTI - SECTI - GOVES
assinado em 12/11/2025 17:09:57 -03:00

ANGELA CRISTINE PATROCINIO
MEMBRO (EQUIPE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SECTI)
SECTI - SECTI - GOVES
assinado em 13/11/2025 10:13:05 -03:00

ROBSON MARCOS DE OLIVEIRA
ASSISTENTE GERENCIA
GA - SECTI - GOVES
assinado em 13/11/2025 08:33:09 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 13/11/2025 10:13:05 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por PHILIPPE JOSÉ NOGUEIRA CARDOSO (ANALISTA DO EXECUTIVO - GEAD - SECTI - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-SC771R>

