EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PQ 061701DIV/2026

PREÂMBULO

O Município de Coreaú, através das Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esporte, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ - CE.**

Recebimento das qualificações: a partir do dia 19 de JUNHO DE 2026.

Os documentos requeridos deverão ser apresentados EXCLUSIVAMENTE pelo portal SILGOV

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A Administração Pública do Município de Coreaú/CE, no exercício legítimo de sua competência discricionária técnica e administrativa, fundamentada nos princípios da eficiência, do planejamento, da legalidade e da isonomia, previstos nos arts. 5º, 11, 18, 78 e 80 da Lei nº 14.133/2021, decide pela adoção do procedimento auxiliar de **pré-qualificação subjetiva total**, vinculada a uma licitação específica, cujo objeto é a **PRÉ QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ - CE**.

A decisão pela utilização da pré-qualificação se apoia em motivação técnica individualizada.

A atuação eficiente das secretarias municipais depende diretamente da disponibilidade de materiais de expediente adequados para o desenvolvimento das atividades administrativas diárias. A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete a execução de tarefas essenciais, ocasionando atrasos, retrabalho e impacto negativo na prestação dos serviços públicos à população. Além disso, a demanda crescente e diversificada das diferentes secretarias exige um fluxo contínuo de suprimentos, de modo a assegurar o funcionamento regular das rotinas internas, a organização dos processos e o atendimento das necessidades dos cidadãos.

A contratação para abastecimento de material de expediente é motivada pela necessidade de manter as atividades administrativas em pleno funcionamento, garantindo que os servidores disponham dos insumos necessários para desempenhar suas funções com eficiência e qualidade. Essa medida visa suprir uma demanda recorrente e comprovada, fundamentada em levantamentos internos que evidenciam a carência de estoque e a previsão de consumo para o período, evitando situações de desabastecimento que possam comprometer a gestão pública e a continuidade dos

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

serviços ofertados à sociedade. O objetivo é alcançar maior eficiência administrativa, transparência no uso dos recursos públicos e melhor atendimento às demandas institucionais.

Caso a contratação não seja realizada, haverá prejuízos significativos para o andamento das atividades das secretarias, com risco de paralisação de serviços, diminuição da produtividade dos servidores, dificuldades no atendimento ao público e comprometimento das metas institucionais. Isso pode resultar em insatisfação dos usuários, aumento de custos operacionais pela adoção de medidas emergenciais e perda de credibilidade da administração municipal perante a comunidade.

Contudo, observa-se que grande parte desses empreendedores enfrenta dificuldades relacionadas à formalização, à gestão administrativa e financeira, bem como ao cumprimento das obrigações fiscais e previdenciárias exigidas pela legislação vigente. São elementos que ampliam os riscos contratuais e justificam a necessidade de garantir, de forma prévia, que as empresas participantes detenham não apenas a capacidade técnica documental, mas também histórico e estrutura compatíveis com a complexidade logística e os impactos operacionais do objeto.

A presente pré-qualificação será regida pelo **Decreto Municipal nº 147/2025**, que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito municipal. Em especial, será observada a regra do **art. 5º do referido Decreto**, que **autoriza a restrição da futura licitação aos pré-qualificados**, desde que haja: (i) **informação expressa dessa restrição no instrumento convocatório** da pré-qualificação; e (ii) **inclusão de estimativas de quantitativos e do prazo previsto para publicação do edital de licitação**, exigências que serão integralmente cumpridas.

Cumpre destacar que **os critérios técnicos e objetivos para avaliação da qualificação subjetiva serão previamente definidos, com clareza e especificidade, em consonância com o §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021**, de modo a evitar confusão com o modelo de inversão de fases, assegurando transparência e previsibilidade aos licitantes.

Em que pese a regra do **art. 80, §2º da Lei nº 14.133/2021**, de que a pré-qualificação seja mantida permanentemente aberta, esta hipótese trata de **situação excepcional e legalmente admitida**, nos termos do **§10 do mesmo artigo**, sendo voltada a uma **licitação específica**.

Tal direcionamento está **expressamente indicado no edital**, com corte temporal justificado e motivado, não se aplicando a futuros certames. Assim, reafirma-se que a pré-qualificação ora proposta **não funcionará como filtro obrigatório ou genérico**, mas sim como instrumento direcionado à licitação em tela, respeitando os princípios da publicidade, competitividade e isonomia.

Entre os benefícios esperados com a adoção da pré-qualificação subjetiva total destacam-se: a **racionalização administrativa dos procedimentos licitatórios**, a **antecipação da análise documental**, a **elevação do nível técnico dos participantes**, a **mitigação de riscos operacionais e jurídicos**, e a **celeridade no julgamento e contratação**, em consonância com os objetivos do planejamento eficiente previstos na Nova Lei de Licitações.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

A jurisprudência e o entendimento dos Tribunais de Contas corroboram a legalidade e conveniência dessa prática. O **Tribunal de Contas do Estado do São Paulo (TCE/SP)** e o **Tribunal de Contas do Estado de Espirito Santo (TCE/ES)** têm reiterado que, **desde que prevista em regulamento e motivada tecnicamente, a pré-qualificação restrita a uma licitação específica é plenamente válida**. Em reforço, o **Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG), no Mandado de Segurança nº 5004111-53.2025.8.13.0704**, reconheceu expressamente a legalidade da pré-qualificação subjetiva direcionada, desde que observadas as balizas legais, o que é plenamente atendido na presente situação.

Importante frisar que **a adoção da pré-qualificação não está condicionada à complexidade do objeto licitado**, uma vez que **a Lei nº 14.133/2021 não impõe tal requisito**, diferentemente dos regimes revogados pelas Leis nº 8.666/1993 e Decreto-Lei nº 2.300/1986. Ao contrário, a atual legislação incentiva mecanismos modernos de planejamento e controle, permitindo a **adoção da pré-qualificação mesmo em objetos de menor complexidade**, desde que haja **motivação fundamentada e demonstração do interesse público**, como se verifica no presente caso.

Por fim, reforça-se que a presente opção da Administração Pública Municipal pelo uso da **pré-qualificação subjetiva total** fundamenta-se em **decisão legítima e discricionária**, com base no interesse público e na busca da **melhoria da qualidade das contratações públicas**, com o **objetivo de estruturar previamente o mercado, conferir segurança jurídica ao certame e garantir a efetividade da execução contratual**, conforme autorizado pelo §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, devidamente motivada, legalmente amparada e tecnicamente fundamentada, **a adoção do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total, vinculada à licitação específica para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ - CE, revela-se medida oportuna, eficaz e plenamente ajustada ao interesse público municipal**.

2. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.

b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

3.2. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

3.2.1. A vedação à participação de empresas em consórcio se justifica pelos seguintes motivos:

3.2.1.1. A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.
Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

> O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

> Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

> 26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionaridade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

4.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal **SILGOV,** conforme anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item 13.0 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

5.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

5.3. Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc; e

5.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc.

6. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

6.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

6.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

6.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

6.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

6.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

6.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

7. DOS PRAZOS

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

7.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.
7.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.
7.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será aberto automaticamente prazo de recurso após julgamento de cada qualificação.
8.2. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.
8.3. A apreciação dar-se-á em fase única.
8.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
8.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8.6. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.
8.7. Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente pelo portal SILGOV**.
8.8. Em caso de não conclusão da análise de julgamento dos recursos, ficara suspensa a sessão de abertura até a conclusão dos mesmos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

9.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos.
9.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.
9.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.
9.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
9.2. Caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
9.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, **limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.
9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
9.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
9.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

9.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

10.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

10.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

10.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

10.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

10.3. Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

10.3.1. **Advertência**: será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. **Multa**: a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

10.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração**: por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

10.3.4. **Declaração de Inidoneidade**: impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

10.4. **Critérios para Aplicação das Sanções**: Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

10.5. **Gravidade da Infração**: a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

10.6. **Peculiaridades do Caso Concreto**: considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

10.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes**: que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

10.8. **Danos Causados à Administração**: avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

10.9. **Implantação de Programa de Integridade**: caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

10.10. **Defesa e Contraditório**: O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:

10.11. **Multas e Advertências**: O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.12. **Reparação e Reabilitação**: O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

10.13. **Publicação das Sanções**: As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

11.2. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

11.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

11.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

11.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

11.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

11.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

11.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sitio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

11.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados**: A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

11.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, está restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

11.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

11.11. **A data de corte para participação na Licitação Restrita** será a divulgação do respectivo edital, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos **Artigo 4º §2º, II** do Decreto Municipal nº 147/2025.

11.12. Está disponível para download no site oficial da Prefeitura Municipal, por meio do seguinte link: https://www.coreau.ce.gov.br/decretos.php?id=738 o Decreto Municipal nº 147/2025.

Coreaú/CE, 17 de junho de 2026.

PAULO CEZAR DE ARAUJO
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão e Finanças; Gabinete do Prefeito

FRANCISCO LIMA XIMENES MOREIRA
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Cultura

RENE XIMENES ARAGÃO
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Esporte

PAULO VICTOR MESQUITA TELES
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Planejamento

WERLLY SAVIO SEVERIANO DE LIMA
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

JOSÉ ADISON GOMES ALBUQUERQUE
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ANTÔNIO MACHADO DE ALBUQUERQUE NETO
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Agricultura E Pecuária

HÉLIO DE SOUSA COSTA
Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral do Município

CARLOS ALBERTO DE CARVALHO JÚNIOR
Ordenador de Despesas da Controladoria Geral do Município

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto da contratação AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ - CE.

1.2 O custo estimado total da contratação é SIGILOSO.

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO PARA OS LOTES

LOTE 01 - CADERNOS, AGENDA, ENVELOPES E PAPÉIS EXCLUSIVO ME

Item	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS PAUTADA	Unidade	140	SIGILOSO	SIGILOSO
CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS PAUTADA - DIMENSÕES MÍNIMAS: 202 X 144MM. CAPA DURA 48 FOLHAS PAUTADA					
2	ENVELOPE BRANCO COMUM S/ CEP 114×162 COM100	Caixa	120	SIGILOSO	SIGILOSO
ENVELOPE BRANCO COMUM S/ CEP 114×162 COM100					
3	PAPEL 40KG TAMANHO A4 AMARELO	Resma	55	SIGILOSO	SIGILOSO
RESMA COM 200 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO					
4	PAPEL 40KG TAMANHO A4 AZU	Resma	55	SIGILOSO	SIGILOSO
RESMA COM 200 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO					
5	PAPEL 40KG TAMANHO A4 BRANCO	Resma	65	SIGILOSO	SIGILOSO
RESMA COM 200 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO					
6	PAPEL 40KG TAMANHO A4 VERDE	Resma	55	SIGILOSO	SIGILOSO
RESMA COM 200 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO					
7	PAPEL 60KG TAMANHO A4 BRANCO	Resma	75	SIGILOSO	SIGILOSO
RESMA COM 200 FOLHAS; EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO; IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO					
8	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE –	Rolo	43	SIGILOSO	SIGILOSO
PAPEL AUTO - ADESIVO, MATERIAL PLÁSTICO. PRODUTO DE UTILIDADE DIVERSAS EM ESCOLA, ESCRITÓRIOS E TRABALHOS MANUAIS DIVERSOS. GRAMATURA 60G/M2, LARGURA APROXIMADAMENTE 460MM. ROLO COM 25 METROS					
9	PAPEL FOTOGRÁFICO	Pacote	55	SIGILOSO	SIGILOSO
PAPEL FOTOGRÁFICO, GLOSSY, BRANCO, ALTA RESOLUÇÃO, PARA IMPRESSÃO A JATO DE TINTA; SECAGEM INSTANTÂNEA, IMPRESSÃO A PROVA D´ÁGUA; COM GRAMATURAS E TEXTURAS VARIADAS					
10	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO	Pacote	55	SIGILOSO	SIGILOSO
PAPEL FOTOGRÁFICO, GLOSSY, BRANCO, ALTA RESOLUÇÃO, PARA IMPRESSÃO A JATO DE TINTA; SECAGEM INSTANTÂNEA, IMPRESSÃO A PROVA D´ÁGUA; COM GRAMATURAS E TEXTURAS VARIADAS					
11	AGENDA PERMANENTE PARA ANOTAÇÕES COM MATERIAL ARAMADO	Unidade	55	SIGILOSO	SIGILOSO
AGENDA PERMANENTE PARA ANOTAÇÕES COM MATERIAL ARAMADO					
12	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL FORMATO 176MM X 250MM	Caixa	140	SIGILOSO	SIGILOSO
GRAMATURA 100G/M² - PACOTE COM 100 UNIDADES					
13	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL FORMATO 240MM X 340MM	Caixa	140	SIGILOSO	SIGILOSO
GRAMATURA 100G/M² - PACOTE COM 100 UNIDADES					
14	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL FORMATO 310MM X 410MM	Caixa	140	SIGILOSO	SIGILOSO
GRAMATURA 100G/M² - PACOTE COM 100 UNIDADES					
15	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL FORMATO 370MM X 450MM	Caixa	114	SIGILOSO	SIGILOSO
GRAMATURA 100G/M² - PACOTE COM 100 UNIDADES					
Valor total Estimado do LOTE 01 - CADERNOS, AGENDA, ENVELOPES E PAPÉIS EXCLUSIVO ME					**SIGILOSO**

LOTE 02 - PAPEL TAMANHO A4 - 75GR/M² - AMPLA DISPUTA

Item	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	PAPEL TAMANHO A4 - 75GR/M²	Caixa	550	SIGILOSO	SIGILOSO

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

CAIXA COM 10 UNIDADES CONTENDO RESMA COM 500 FOLHAS; EMBALAGEM EM PAPEL IMPERMEÁVEL CONTENDO DADOS IMPRESSOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO	
Valor total Estimado do LOTE 02 - PAPEL TAMANHO A4 - 75GR/M² - AMPLA DISPUTA	**SIGILOSO**

LOTE 03 - ESCRITA, MARCAÇÃO, E CORREÇÃO EXCLUSIVO ME

Item	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	BORRACHA BRANCA TIPO PONTEIRA	Pacote	120	SIGILOSO	SIGILOSO
	PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS, PACOTE COM 100 UNIDADES				
2	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	Caixa	60	SIGILOSO	SIGILOSO
	CANETA PONTA ESFÉRICA; CORPO (PARTE EXTERNA) HEXAGONAL POLIESTIRENO TRANSPARENTE; ORIFÍCIO PARA PASSAGEM DE AR NA LATERAL OU NA TOPETEIRA; COMPRIMENTO SEM TAMPA MÍNIMO 140MM - MÁXIMO 150MM; TAMPA ANTI-ASFIXIANTE NA COR DA CANETA COM CLIPE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO; TOPETEIRA (TAMPINHA) TOTALMENTE EMBUTIDA NO CORPO NA COR DA CANETA; TUBO DA CARGA TRANSPARENTE MONTADO POR ENCAIXE; TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICA NA COR DA CANETA; PONTA NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO; ESFERA DE TUNGSTÊNIO DIÂMETRO 1,0MM; ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO DE TRAÇADO (ESCRITA) 1100M, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES);SELO DE SEGURANÇA IMETRO; CAIXA COM 50 UNIDADES				
3	LÁPIS GRAFITE B OU HB 2 MM (LÁPIS PRETO Nº 2)	Caixa	80	SIGILOSO	SIGILOSO
	MATÉRIA-PRIMA: CONFECCIONADO EM MADEIRA MOLE, DE ÁRVORE REFLORESTADA, ISENTA DE NÓS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DAS METADES COM RÍGIDA FIXAÇÃO DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESCOLAMENTO OU QUEBRA DURANTE O APONTAMENTO, O QUAL DEVERÁ FORMAR CAVACO CONTÍNUO E UNIFORME. DEVERÁ SER RECOBERTO COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS OU AINDA RECOBERTO COM RESINA PLÁSTICA E CORANTE, NÃO LAVÁVEIS. DEVERÁ, AINDA, POSSUIR INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO LÁPIS CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO OU DUREZA DA GRAFITE E MADEIRA REFLORESTADA. A BARRA INTERNA DE GRAFITE DEVERÁ POSSUIR RESISTÊNCIA ADEQUADA, CONSTITUIÇÃO UNIFORME E SEM IMPUREZAS. EMBALAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, CONTENDO 144 LÁPIS, ONDE DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES), SELO DE SEGURANÇA IMETRO E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR. CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS: DIÂMETRO DO LÁPIS: DE 6,5 A 7,5 MM; COMPRIMENTO DO LÁPIS DE 170 A 180 MM; DIÂMETRO DO GRAFITE: APROX. 2 MM. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: * FORMATO: CILÍNDRICO OU SEXTAVADO; * TINTA E VERNIZ: NÃO TÓXICOS; DUREZA DO GRAFITE: COMUM Nº 2 CORRESPONDENTES À DUREZA "B" OU "HB; COR DO GRAFITE: PRETO. AMOSTRA: POR OCASIÃO DA LICITAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA, 01 (UMA) CAIXA COMPLETA (COM 144 PEÇAS) DO PRODUTO EM SUA EMBALAGEM ORIGINAL, LACRADA, PARA VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS				
4	MARCADOR HIDROGRÁFICO DESTACA TEXTO FLUORESCENTE	Caixa	69	SIGILOSO	SIGILOSO
	CORPO CILÍNDRICO PLÁSTICO; TINTA FLUORESCENTE A BASE D'AGUA; PONTA DE FIBRA CILÍNDRICA CHANFRADA, DIÂMETRO PONTA 3 A 4MM; CAIXA COM 12 UNIDADES CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES); SELO IMETRO				
5	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL NA COR AZUL	Caixa	30	SIGILOSO	SIGILOSO
	CAIXA COM 12 UNIDADES; CORPO COMPOSTO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS COM FORMATO QUE PERMITA RECARGA DO PINCEL; TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; PONTA DE FELTRO RETANGULAR 8,0MM X 6,0MM CHANFRADA, QUE PERMITA TRAÇOS FINOS E GROSSOS; PRODUZIDO COM TINTA DE ALTA QUALIDADE COM CORES VIVAS, RESISTENTE À LUZ, À UMIDADE E COM SECAGEM RÁPIDA; INDICADO PARA ESCREVER EM VÁRIAS SUPERFÍCIES TAIS COMO PAPELÃO, MADEIRA, COURO, P.V.C., CERÂMICA, ACRÍLICO, VIDRO E OUTRAS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA PILOTO, OU SIMILAR				
6	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL NA COR PRETA	Caixa	30	SIGILOSO	SIGILOSO
	CAIXA COM 12 UNIDADES; CORPO COMPOSTO DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS COM FORMATO QUE PERMITA RECARGA DO PINCEL; TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, SOLVENTES E ADITIVOS; PONTA DE FELTRO RETANGULAR 8,0MM X 6,0MM CHANFRADA, QUE PERMITA TRAÇOS FINOS E GROSSOS; PRODUZIDO COM TINTA DE ALTA QUALIDADE COM CORES VIVAS, RESISTENTE À LUZ, À UMIDADE E COM SECAGEM RÁPIDA; INDICADO PARA ESCREVER EM VÁRIAS SUPERFÍCIES TAIS COMO PAPELÃO, MADEIRA, COURO, P.V.C., CERÂMICA, ACRÍLICO, VIDRO E OUTRAS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA PILOTO, OU SIMILAR				
7	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL (SEM REFIL) NA COR AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixa	30	SIGILOSO	SIGILOSO
	TINTA DE LONGA DURAÇÃO E DE FÁCIL REMOÇÃO, (SEM DEIXAR RESÍDUOS); PONTA ACRÍLICA CÔNICA; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE, E SE É RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES) CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA MARCADOR QB COMPACTOR OU SIMILAR				
8	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL (SEM REFIL) NA COR PRETA CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixa	30	SIGILOSO	SIGILOSO
	TINTA DE LONGA DURAÇÃO E DE FÁCIL REMOÇÃO, (SEM DEIXAR RESÍDUOS); PONTA ACRÍLICA CÔNICA; CAIXA COM 12 UNIDADES; GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE, E SE É RECARREGÁVEL; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IMPRESSO A MARCA DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO; NORMA NBR 15236 (ARTIGOS ESCOLARES) CUIDADOS DE SEGURANÇA, SELO DE SEGURANÇA IMETRO; REFERÊNCIA MARCADOR QB COMPACTOR OU SIMILAR				
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZU	Caixa	90	SIGILOSO	SIGILOSO
	CANETA PONTA ESFÉRICA; CORPO (PARTE EXTERNA) HEXAGONAL POLIESTIRENO TRANSPARENTE; ORIFÍCIO PARA PASSAGEM DE AR NA LATERAL OU NA TOPETEIRA; COMPRIMENTO SEM TAMPA MÍNIMO 140MM-MAXIMO 150MM;TAMPA ANTI-ASFIXIANTE NA COR DA CANETA COM CLIPE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO; TOPETEIRA (TAMPINHA) TOTALMENTE EMBUTIDA NO CORPO NA COR DA CANETA TUBO DE CARGA TRANSPARENTE MONTADA POR ENCAIXE; TINTA À BASE DE CORANTE ORGÂNICA				

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

E SOLVENTES ATÓXICA NA COR DA CANETA; PONTA NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO DIÂMETRO 1,0MM; ESCRITAS SEM FALHAS OU BORRÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO DE TRAÇADA (ESCRITA) 1100M, CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 (ARTIGO ESCOLARES); SELO DE SEGURANÇA IMETRO; CAIXA COM 50 UNIDADE					
10	CORRETIVO	Caixa	65	SIGILOSO	SIGILOSO
O CORRETIVO LÍQUIDO PARA PAPEL RECICLADO TEM ÓTIMA COBERTURA, E SE ESPALHA BEM NA SUPERFÍCIE ONDE É APLICADO. É PRECISO USAR MENOS CORRETIVO PARA COBRIR UMA PARTE MAIOR DA ESCRITA NO PAPEL. TEM TONALIDADE COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS PAPÉIS RECICLADOS DO MERCADO. ELE É IDEAL PARA CORREÇÕES COMO TEXTOS, IMPRESSOS, FAX, FOTOCÓPIAS E ESCRITA À MÃO. POSSUI ALTO PODER DE COBERTURA, REDUZINDO ASSIM O NÚMERO DE APLICAÇÕES. ESPECIFICAÇÕES: ALTA COBERTURA, SECAGEM RÁPIDA, MAIOR DURABILIDADE, À BASE DE ÁGUA, ATÓXICO: A LINHA DE CORRETIVOS LÍQUIDOS FOI DESENVOLVIDA COM ELIMINAÇÃO DE SOLVENTES EM SUAS FORMULAÇÕES; CAIXA COM 12 UNIDADES					
11	RÉGUA	Unidade	100	SIGILOSO	SIGILOSO
RÉGUA ACRÍLICA FEITA DE POLIESTIRENO, COM ESCALA GRAVADA POR TRANSFERÊNCIA DE IMAGEM, O QUE GARANTE MAIOR PRECISÃO. SEU FORMATO POSSIBILITA A REDUÇÃO DO CONTATO COM O PAPEL, GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE DA ESCALA. SEUS CANTOS SÃO ARREDONDADOS. POSSUI DOIS MICROS RESSALTOS NA FACE QUE ENTRA EM CONTATO COM O PAPEL PARA EVITAR O DESGASTE DA ESCALA; A RÉGUA ACRÍLICA 30CM FEITA EM POLIESTIRENO; A RÉGUA DE 30CM É INJETADA EM POLIESTIRENO E SUA RESISTÊNCIA É GARANTIDA PELA ESPESSURA DE 3,4 MM; COR TRANSPARENTE; LINHA ESCOLAR; FORMATO 30CM; POSSUI MARCAÇÃO EM CM; CANTOS ARREDONDADOS PARA MAIOR SEGURANÇA; PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO					
Valor total Estimado do LOTE 03 - ESCRITA, MARCAÇÃO, E CORREÇÃO EXCLUSIVO ME					**SIGILOSO**

LOTE 04 - PASTA ARQUIVO AZ - AMPLA DISPUTA

Item	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR TIPO AZ	Caixa	360	SIGILOSO	SIGILOSO
EM PAPELÃO PRENSADO, TAMANHO OFICIO. DIM.: 350MM (ALTURA) X 280MM (LARGURA) X 85MM (DORSO) COM VARIAÇÕES DE +/- 10%, PROTETOR METÁLICO NAS BORDAS DA PARTE INFERIOR, FECHO METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA, AUXILIADO POR MOLA FIXADO POR 4 REBITES, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFICIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO E JANELA PARA IDENTIFICAÇÃO NO DORSO. CAIXA COM 20 UNIDADES					
Valor total Estimado do LOTE 04 - PASTA ARQUIVO AZ - AMPLA DISPUTA					**SIGILOSO**

LOTE 05 - ARQUIVAMNETO E ORGANIZAÇÃO - EXCLUSIVO ME

Item	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	CAIXA PARAARQUIVO MORTO EM POLIONDA C34XL13XA24	Unidade	440	SIGILOSO	SIGILOSO
COM IDENTIFICAÇÃO NA LATERAL, PARA MÊS, ANO, SEÇÃO, CÓDIGO E ESPAÇO P/ DISCRIMINAÇÃO DO CONTEÚDO, PARA FOLHA TAM A4					
2	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS	Unidade	160	SIGILOSO	SIGILOSO
PAUTADO EM PAPEL OFFSET; COM 100 FOLHAS NUMERADAS; FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M2 MEDINDO 320MMX220MM; CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 697G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPEL KRAFT 110G/M2					
3	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS	Unidade	154	SIGILOSO	SIGILOSO
COM PLANILHA PRÓPRIA EM PAPEL OFFSET; COM 100 FOLHAS NUMERADAS; FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M2 MEDINDO 320MMX220MM; CAPA/CONTRACAPA DE PAPELÃO 697G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPEL KRAFT 110G/M²					
4	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS	Unidade	150	SIGILOSO	SIGILOSO
DIMENSÕES APROXIMADAS 22CMX16CM					
5	PASTA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICA OFÍCIO CRISTAL (TRANSPARENTE/FUMÊ)	Unidade	180	SIGILOSO	SIGILOSO
PASTA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICA OFÍCIO CRISTAL (TRANSPARENTE/FUMÊ)					
6	PASTA PLÁSTICA COM ABA E ELÁSTICO	Unidade	180	SIGILOSO	SIGILOSO
CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO; TAMANHO 340MM X 230MM					
7	NOTA ADESIVA	Pacote	110	SIGILOSO	SIGILOSO

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

NOTA AUTOADESIVA REMOVÍVEIS COM ALTA DURABILIDADE NF7; MÚLTIPLOS USOS; CORES SUAVES; BLOCO COM 100 FOLHAS					
8	PASTA DE PAPELÃO	Pacote	45	SIGILOSO	SIGILOSO
PASTA ABA ELÁSTICA, PAPEL CARTÃO, POLYCART, OFÍCIO, 210X297MM; PASTA COM ABA ELÁSTICA EM PAPEL CARTONADO CORES VARIADAS; FORMATO: 210 X 297 MM (L X A)					
9	PASTA SANFONADA	Unidade	45	SIGILOSO	SIGILOSO
PASTA SANFONADA PLÁSTICA COM 12 DIVISÓRIAS PARA FOLHA A4; CORES: VARIADAS; PASTA PRODUZIDA EM POLIPROPILENO; VISORES E ETIQUETA; FECHAMENTO: ELÁSTICO					
10	SUPORTE ORGANIZADOR 3 EM 1 COM PORTA CANETAS, CLIPS E NOTAS	Unidade	55	SIGILOSO	SIGILOSO
SUPORTE ORGANIZADOR 3 EM 1 COM PORTA CANETAS, CLIPS E NOTAS					
Valor total Estimado do LOTE 05 - ARQUIVAMNETO E ORGANIZAÇÃO - EXCLUSIVO ME					**SIGILOSO**

LOTE 06 - MATERIAL DE ESCRITORIO EXCLUSIVO ME

Item	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	Unidade	110	SIGILOSO	SIGILOSO
COM TINTA AZUL, 6,7CM X 11CM					
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	Unidade	120	SIGILOSO	SIGILOSO
CORPO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR AZUL; DIMENSÕES 15CM X 6CM; SUPERFÍCIE INTERNA EM ESPUMA E BASE EM FELTRO					
3	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 2/0	Caixa	550	SIGILOSO	SIGILOSO
EMBALAGEM CX COM 100 UNIDS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE					
4	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 6/0	Caixa	320	SIGILOSO	SIGILOSO
EMBALAGEM CX COM 50 UNIDS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE					
5	COLA LÍQUIDA BRANCA DE 90GR	Caixa	100	SIGILOSO	SIGILOSO
NÃO TÓXICA; LAVÁVEL; À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA); NÃO INFLAMÁVEL; PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, MADEIRA, ARTESANATO; EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES DE 90 G, COM BICO ECONOMIZADOR, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE; SELO DE SEGURANÇA IMETRO					
6	ESTILETE ESTREITO	Caixa	46	SIGILOSO	SIGILOSO
CORPO PLÁSTICO COM PROTEÇÃO EMBORRACHADA; CABO ANATÔMICO; SUPORTE PARA CORRER A LAMINA, EM USO, DE AÇO INOX; LOCAL PARA NO MÍNIMO 3 LÂMINAS RESERVAS; LÂMINA LARGA DIVIDIDA; EMBALAGEM INDIVIDUAL EM BANDEJAS, BLISTER, VACUM FORMING EM MATÉRIA PRIMA RECICLÁVEL PET, PVC, AS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 175MM X 40MM X 16MM. CAIXA COM 12 UNIDADES					
7	FITA GOMADA P/ EMPACOTAMENTO	Unidade	160	SIGILOSO	SIGILOSO
C/ DORSO DE PAPEL LISO TRATADO, IMPERMEABILIZANTE, FLEXÍVEL E C/ BOA RESISTÊNCIA À ATRAÇÃO ROLO MEDINDO 38 MM X 50					
8	GRAMPEADOR 26/6	Unidade	57	SIGILOSO	SIGILOSO
MATERIAL: GRAMPEADOR RESISTENTE METÁLICO 26/6 ARMAZENA 1/2 TRILHO NO DEPÓSITO; ESTRUTURA METÁLICA COM O TOPO E BASE PLÁSTICA; INDICADOR DE REABASTECIMENTO; CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS A CADA VEZ- ABERTURA DE 54MM					

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

9	GRAMPEADOR GRANDE 23/13	Unidade	35	SIGILOSO	SIGILOSO
ESTRUTURA METÁLICA E CORPO DE PLÁSTICO RESISTENTE, GRAMPEADOR DE METAL PROFISSIONAL, CAPACIDADE 100 FOLHAS, GRAMPOS 23/13, SORTIDO (GELO OU PRETO), AJUSTE DE PROFUNDIDADE E APOIO EMBORRACHADO					
10	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	Caixa	235	SIGILOSO	SIGILOSO
COBREADO, PARA GRAMPEADOR, DENTES COM 105 GRAMPOS, TAMANHO 26/6, EMBALAGEM CX COM 5MIL UNIDS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE					
11	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13	Caixa	190	SIGILOSO	SIGILOSO
COMPOSIÇÃO/MATERIAL: COBREADO E GALVANIZADO; FUNCIONALIDADE: SERVE PARA ABASTECER GRAMPEADOR E FIXAR PAPEIS; COR: PRATA; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 CAIXA COM 5000 UNIDADES; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLXP 17,3X13,1X14,3CM; PESO LÍQ. APROXIMADO DO PRODUTO (KG) 170G; DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) - AXLXP2,70X11,20X4,30CM; PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM DO PRODUTO (KG)150G. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE					
12	PERFURADOR 20 FOLHAS	Unidade	30	SIGILOSO	SIGILOSO
COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO PARA ATÉ 20 FOLHAS; COM MARGEADOR DO PAPEL; PISTÕES DE CORTE EM AÇO CROMO; ESTRUTURA EM AÇO FERRO FUNDIDO COM PINTURA EPÓXI					
13	TESOURA MODELO DOMÉSTICA 21 CM EM AÇO INOXIDÁVEL	Unidade	70	SIGILOSO	SIGILOSO
PRÓPRIO PARA CUTELARIA, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR PRETA, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE					
14	TINTA PARA CARIMBO, PRETA, ÁGUA, PIGMENTOS, LÍQUIDO, ALMOFADA, 40 ML	Unidade	140	SIGILOSO	SIGILOSO
TINTA PARA CARIMBO, PRETA, ÁGUA, PIGMENTOS, LÍQUIDO, ALMOFADA, 40 ML					
15	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL	Caixa	60	SIGILOSO	SIGILOSO
COMPOSTO DE CORANTES, ADITIVOS E ÁLCOOL; FRASCO PLÁSTICO COM BICO GOTEJADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20ML; CAIXA COM 12 UNIDADES GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE E A DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO ATO DA ENTREGA. REFERÊNCIA RADEX OU SIMILAR					
16	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETA	Caixa	50	SIGILOSO	SIGILOSO
COMPOSTO DE CORANTES, ADITIVOS E ÁLCOOL; FRASCO PLÁSTICO COM BICO GOTEJADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20ML; CAIXA COM 12 UNIDADES GRAVADO NO CORPO DA EMBALAGEM A MARCA DO FABRICANTE E A DATA DE VENCIMENTO; VALIDADE MÍNIMA DE 4(QUATRO) ANOS NO ATO DA ENTREGA. REFERÊNCIA RADEX OU SIMILAR					
17	ALFINETE PARA MAPA	Caixa	45	SIGILOSO	SIGILOSO
ALFINETE PARA MAPA AUXILIA EM ATIVIDADES ESCOLARES E APRESENTAÇÕES. COMERCIALIZADO EM EMBALAGEM COM CORES SORTIDAS					
18	EXTRATOR DE GRAMPO	Caixa	110	SIGILOSO	SIGILOSO
EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA REMOVEDOR GRAMPO AÇO GALVANIZADO. ACABAMENTO: ZINCADO; MEDIDAS EXTRATORAS: 1,5CM X 15 CM; CAIXA COM 12 UNIDADES					
19	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	Unidade	100	SIGILOSO	SIGILOSO
GRAMPEADOR ALTA PRESSÃO, MODELO TACKER; ALÇA PARA TRAVAMENTO DE SEGURANÇA; GRAMPOS 106/6 E 106/8; FUNÇÃO FIXAR; MEDIDAS: 15X4, 5X8 CM					
20	LIGA ELÁSTICA SUPER AMARELA	Pacote	30	SIGILOSO	SIGILOSO
ELÁSTICO RESISTENTE, USADO PARA JUNTAR PAPEIS, PEÇAS E OBJETOS DIVERSOS. PODE SER REUTILIZADO, POIS MANTÉM A RESISTÊNCIA E ELASTICIDADE APÓS O USO; TAMANHO APROXIMADO: 8,5 CM; PACOTE COM 200 UNIDADE					
21	PILHA AAA PALITO EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	Pacote	140	SIGILOSO	SIGILOSO

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

PILHA AAA PALITO EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	
Valor total Estimado do LOTE 06 - MATERIAL DE ESCRITORIO EXCLUSIVO ME	**SIGILOSO**

LOTE 07 - QUADRO BRANCO/FLANELÓGRAFO - EXCLUSIVO ME

Item	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	QUADRO BRANCO GRANDE	Unidade	32	SIGILOSO	SIGILOSO
QUADRO BRANCO DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADO EM MDF E SOBREPOSTO POR LAMINADO MELAMÍNICO. PRODUZIDO COM MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE, POSSUI DESIGN SUPERMODERNO E FIXA NA PAREDE SEM MOSTRAR OS PARAFUSOS. IDEAL PARA ESCRITÓRIOS, ESCOLAS, CURSINHOS, FACULDADES, SALAS DE REUNIÕES, EMPRESAS DE TREINAMENTO E RECRUTAMENTO, RESIDÊNCIAS, ENTRE OUTRAS; MEDIDAS: 400(L)X120(A) CM MEDIDAS:300(L)X120(A)CM				
2	QUADRO FLANELÓGRAFO	Unidade	34	SIGILOSO	SIGILOSO
QUADRO DE AVISO FEITO COM MOLDURA EM ALUMÍNIO COM ALTA DURABILIDADE NO TAMANHO:150(L)X120(A)					
Valor total Estimado do LOTE 07 - QUADRO BRANCO/FLANELÓGRAFO - EXCLUSIVO ME					**SIGILOSO**

LOTE 08 - CARIMBOS

Item	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	CARIMBOS AUTOMÁTIOS	Unidade	130	SIGILOSO	SIGILOSO
CARIMBOS AUTOMÁTIOS					
2	CARIMBOS DE MANDEIRAS	Unidade	100	SIGILOSO	SIGILOSO
CARIMBOS DE MANDEIRAS					
Valor total Estimado do LOTE 08 - CARIMBOS					**SIGILOSO**

Valor total Estimado da contratação	**SIGILOSO**

Cumpre mencionar, ainda, que a licitação dar-se-á em lotes, uma vez que os itens que se quer ter os preços registrados são relacionados entre si e usualmente fornecidos por uma única pessoa jurídica, o que leva à conclusão de que a concentração do objeto em **lotes não ocasionará restrição à competitividade buscada com o certame, o que consequentemente trará uma maior economia de escala**.

Optou-se pelo critério de julgamento e adjudicação por LOTE, buscando evitar o aumento do número de contratados, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores, e ainda procurando lidar com um número menor de contratados, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, o que favorecerá o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, **sendo que inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si, conforme Acórdão 5.260/2011-1a Câmara**. TCU.

A adoção do orçamento estimado em caráter sigiloso no presente processo licitatório encontra amparo direto no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, que expressamente admite a publicidade diferida do valor estimado da contratação, desde que haja justificativa técnica idônea e que sejam

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

asseguradas aos licitantes todas as informações necessárias à formulação das propostas, notadamente quanto aos quantitativos, às especificações do objeto e às condições de execução. Trata-se de exceção legal à regra da publicidade imediata, cuja finalidade é preservar a competitividade do certame, evitar a indução de preços e resguardar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo do controle interno e externo, aos quais o orçamento permanece integralmente acessível.

Esse entendimento foi expressamente reconhecido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, no julgamento do Mandado de Segurança Cível nº 0010951-40.2024.8.27.2700, em que se assentou, de forma clara, a possibilidade jurídica do orçamento sigiloso em pregão eletrônico, desde que observados os limites legais. Conforme consignado no acórdão:

> "DIREITO ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM EDITAL. ORÇAMENTO EM CARÁTER SIGILOSO. ART. 24 DA LEI 14.133/2021. POSSIBILIDADE. FRUSTRAÇÃO DO CARÁTER COMPETITIVO. IMPOSSIBILIDADE. ORDEM ADMITIDA E DENEGADA. 1. **O orçamento de um pregão eletrônico pode ter caráter sigiloso de acordo com o art. 24 da nova Lei de Licitações** e do Regime Diferenciado de Contratações (RDC). **No entanto, esse sigilo é uma exceção e precisa ser justificado, de forma que fique divulgado ao menos o detalhamento dos quantitativos e outras informações aptas à elaboração das propostas**. 2. A resposta à impugnação ao edital (despacho nº 26/2024/DILOC) apresentada confirma que o edital é baseado nas prerrogativas legais presentes na Lei nº 14.133/2021 e é dotado de fé pública. Consta do referido edital (item 13) a qualificação necessária para a contratação de empresa técnica. 3. A própria Lei nº 11.343/2021 prevê expressamente no §3º que, salvo na contratação de obras de engenharia, é possível a substituição por outras provas de que o profissional ou a empresa possui conhecimentos técnicos. E no que se refere às instalações, não se verifica a existência de ilegalidade, porque consta expressamente no edital que o contratado, caso não possua as instalações, deve constituí-las em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. 4. Todos os questionamentos apresentados pelo impetrante, em sede inicial do procedimento licitatório, em verdade, limitariam em muito o caráter competitivo da licitação, o que é vedado pela Constituição Federal e pela Lei nº 14.133/21. 5. Ordem admitida e denegada." (TJTO, Mandado de Segurança Cível, 0010951-40.2024.8.27.2700, Rel. Pedro Nelson de Miranda Coutinho, Tribunal Pleno, julgado em 19/09/2024) **(grifo nosso)**

A jurisprudência evidencia que o orçamento sigiloso, longe de violar a legalidade ou a transparência administrativa, constitui instrumento legítimo para evitar a frustração do caráter competitivo da licitação, desde que não haja restrição indevida ao acesso às informações essenciais para a elaboração das propostas. No presente processo, todas as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de fornecimento, garantias e critérios de julgamento encontram-se amplamente descritos no Termo de Referência, assegurando plena isonomia entre os licitantes e afastando qualquer prejuízo à formulação das propostas.

No plano doutrinário, a possibilidade de orçamento sigiloso também encontra respaldo consistente. Juliano Breda, ao analisar o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, destaca expressamente que o orçamento estimado da Administração não se confunde com a proposta do licitante, possuindo natureza jurídica distinta e regime próprio de publicidade. Conforme leciona o autor:

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

> "Ademais, o orçamento estimado da contratação, **elaborado pela administração, poderá ter caráter sigiloso ou publicidade diferida**, nos termos do art. 24. Entretanto, se houver devassa desse sigilo, não se aplica o tipo aqui examinado, por não se tratar, o orçamento da administração, de proposta.
> Observados tais dados, pode-se partir ao exame do verbo nuclear da conduta. Devassar significa descobrir, violar. Em razão de o tipo referir-se a 'devassar o sigilo' (e não devassar a proposta), a conduta apenas se perfaz quando há acesso ao conteúdo da proposta – que é o elemento sigiloso. Entretanto, a doutrina brasileira posiciona-se diferentemente, afirmando não ser necessário que haja o acesso ao conteúdo da proposta, bastando o rompimento do invólucro ou de seu recipiente. Essa interpretação não parece estar de acordo com a redação do tipo, que não se refere ao rompimento da proposta em si (em termos de substrato físico), mas, como já destacado, a seu sigilo." (BREDA, Juliano. Violação de Sigilo em Licitação. In: Crimes de Licitação e Contratações Públicas. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2024)

A doutrina reforça, portanto, que o orçamento estimado da Administração pode ser validamente protegido por sigilo, desde que respeitado o regime jurídico próprio e que não haja confusão com a proposta do licitante. Essa distinção é fundamental para afastar interpretações equivocadas que pretendam equiparar o orçamento administrativo a elemento obrigatório de divulgação prévia, o que não encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021.

Cumpre ressaltar, contudo, que o uso do orçamento sigiloso exige motivação concreta e específica, sob pena de ilegalidade, como advertido pelos órgãos de controle. Nesse sentido, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ao apreciar a Denúncia nº 1.167.032, ressaltou a necessidade de fundamentação adequada para a adoção do sigilo, especialmente quando identificadas justificativas genéricas ou inconsistências no orçamento estimado, conforme registrado:

> "A Coordenadoria de Fiscalização de Editais de Licitação analisou detidamente a matéria e manifestou-se pela procedência dos apontamentos de irregularidades, quais sejam, superdimensionamento do objeto, ausência de procedimento de Intenção de Registro de Preços, orçamento sigiloso fundamentado em justificativa genérica e inconsistências no orçamento estimado, fundamentando, assim, o deferimento da medida liminar de suspensão do certame." (TCE-MG, Denúncia nº 1167032, Rel. Cons. Mauri Torres, Segunda Câmara, julgado em 06/08/2024)

Diferentemente da situação analisada pelo TCE-MG, no presente processo a adoção do orçamento sigiloso está amparada em justificativa técnica consistente, relacionada à preservação da competitividade, à mitigação de riscos de alinhamento artificial de propostas e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente considerando a natureza do objeto, a volatilidade de preços no mercado. Não se trata, portanto, de sigilo genérico ou imotivado, mas de medida proporcional, necessária e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e isonomia.

Dessa forma, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso revela-se juridicamente válida, tecnicamente adequada e alinhada à legislação vigente, à jurisprudência dos tribunais pátrios e à doutrina especializada, assegurando-se, ao mesmo tempo, a lisura do procedimento, a ampla competitividade e o pleno exercício do controle pelos órgãos competentes, nos exatos

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

A atuação eficiente das secretarias municipais depende diretamente da disponibilidade de materiais de expediente adequados para o desenvolvimento das atividades administrativas diárias. A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete a execução de tarefas essenciais, ocasionando atrasos, retrabalho e impacto negativo na prestação dos serviços públicos à população. Além disso, a demanda crescente e diversificada das diferentes secretarias exige um fluxo contínuo de suprimentos, de modo a assegurar o funcionamento regular das rotinas internas, a organização dos processos e o atendimento das necessidades dos cidadãos.,A contratação para abastecimento de material de expediente é motivada pela necessidade de manter as atividades administrativas em pleno funcionamento, garantindo que os servidores disponham dos insumos necessários para desempenhar suas funções com eficiência e qualidade. Essa medida visa suprir uma demanda recorrente e comprovada, fundamentada em levantamentos internos que evidenciam a carência de estoque e a previsão de consumo para o período, evitando situações de desabastecimento que possam comprometer a gestão pública e a continuidade dos serviços ofertados à sociedade. O objetivo é alcançar maior eficiência administrativa, transparência no uso dos recursos públicos e melhor atendimento às demandas institucionais.,Caso a contratação não seja realizada, haverá prejuízos significativos para o andamento das atividades das secretarias, com risco de paralisação de serviços, diminuição da produtividade dos servidores, dificuldades no atendimento ao público e comprometimento das metas institucionais. Isso pode resultar em insatisfação dos usuários, aumento de custos operacionais pela adoção de medidas emergenciais e perda de credibilidade da administração municipal perante a comunidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na aquisição direta de materiais de expediente para suprir as demandas das diversas secretarias do Município de Coreaú, considerando a necessidade de garantir o abastecimento contínuo e eficiente dos insumos essenciais ao funcionamento das atividades administrativas. Essa abordagem permite à Administração definir, de forma detalhada, as especificações técnicas e funcionais dos itens a serem adquiridos, assegurando a compatibilidade com as rotinas internas e a padronização dos materiais utilizados.

A aquisição direta proporciona maior controle sobre a qualidade dos produtos, os prazos de entrega e a conformidade com os padrões mínimos de desempenho exigidos. Os materiais deverão ser novos, em perfeito estado de conservação e entregues conforme cronograma estabelecido, evitando desabastecimento e assegurando a continuidade dos serviços públicos. A gestão ativa dos estoques será realizada pelas próprias secretarias, com base em levantamentos internos de consumo e previsão de demanda para o período.

A solução contempla critérios de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, a aquisição de materiais recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes certificadas, em consonância com as diretrizes de compras públicas sustentáveis. Essa prática contribui para a redução do impacto ambiental e para o alinhamento da Administração Municipal com políticas de responsabilidade socioambiental.

A execução do fornecimento será realizada por meio de licitação na modalidade pregão

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

eletrônico, adotando o critério de julgamento de menor preço, o que favorece a competitividade entre fornecedores e a obtenção de melhores condições para a Administração. A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais indicados pelas secretarias, dentro dos prazos estabelecidos no edital, garantindo o atendimento tempestivo das demandas institucionais.

Por fim, a solução escolhida está alinhada ao interesse público, promovendo a eficiência administrativa, a transparência na aplicação dos recursos e o melhor atendimento às necessidades das secretarias municipais e, consequentemente, da população. A adoção da aquisição direta, fundamentada em análise de mercado e nos requisitos identificados, representa a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, conforme preconiza o art. 9º, IV, da IN SEGES/ME nº 58/2022.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO / GARANTIA DA PROPOSTA

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2. Será exigida juntamente com a Proposta Final (Adequada), para fins de classificação, Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor total final arrematado pela licitante, nos termos do artigo 58, nas modalidades previstas no artigo 96 da Lei 14.133/21

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual:
A vedação à subcontratação na aquisição de materiais de expediente para as secretarias do Município de Coreaú fundamenta-se no art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e decorre da natureza do objeto, que exige controle direto sobre a qualidade, especificação e entrega dos produtos. A execução unitária e integral do fornecimento é essencial para garantir a padronização dos materiais, a rastreabilidade das entregas e a responsabilização direta do fornecedor principal.

A possibilidade de subcontratação, nesse contexto, representaria risco relevante à gestão do contrato, podendo ocasionar perda de controle sobre a origem e a conformidade dos itens, além de dificultar a fiscalização e a adoção de medidas corretivas em caso de descumprimento. A vedação é proporcional e não compromete a competitividade do certame, pois o mercado fornecedor de materiais de expediente é amplo e diversificado, permitindo ampla participação de empresas habilitadas.

A execução direta pelo contratado principal assegura maior segurança jurídica, transparência e eficiência na gestão do contrato, em consonância com os princípios da motivação e da transparência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A medida visa mitigar riscos operacionais e garantir o atendimento tempestivo e adequado das demandas institucionais, preservando o interesse público e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O presente certame destina-se exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), em estrita observância ao comando legal previsto no **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

O referido dispositivo estabelece o dever da Administração Pública de realizar procedimento licitatório com essa restrição para os itens cujo valor estimado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Conforme o *Manual de Orientações e Boas Práticas na Nova Lei de Licitações e*

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

Contratos Administrativos, um dos principais benefícios assegurados por lei é a **"participação exclusiva em licitações cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006)"**.

A análise do valor limite de R$ 80.000,00 é realizada por item, e não pelo valor global da licitação. Nas palavras do professor Joel de Menezes Niebuhr, "o valor que determina se é o caso ou não de licitação exclusiva é definido em razão do item licitado e não da quantidade de órgãos que promovem a licitação, gerenciador e participantes" (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo, 8 ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2025, p. 421).

Ressalta-se que a adoção da exclusividade foi precedida de análise da viabilidade competitiva, em conformidade com as exigências do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Conforme o **Acórdão 718/2024-TCU-Plenário**, a realização de certame exclusivo demanda "demonstrar a existência de ao menos três fornecedores competitivos enquadrados nessas categorias, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório". A pesquisa de mercado realizada na fase preparatória demonstrou a existência de pluralidade de potenciais competidores aptos a participar do certame, o que legitima a presente opção e fomenta o desenvolvimento econômico e social no âmbito das microempresas e empresas de pequeno porte.

Justifica-se a adoção, no presente certame, da participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e com os arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, como medida de promoção do desenvolvimento econômico local e regional, de ampliação da competitividade e de fortalecimento das cadeias produtivas formadas por empreendimentos de menor porte, sem prejuízo da observância aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 Meses**, contado do início da vigência descrito no instrumento contratual, conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Entrega

9.1 O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3 Os bens deverão ser entregues na sede PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

9.4 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.5 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.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

9.6 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.
9.7 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.
9.8 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.
9.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
9.10 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.
9.11 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.
9.12 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 Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
9.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
9.14 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado por prazo equivalente, mediante simples anotação por apostila, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
10.3 As comunicações entre a Administração contratante e a contratada serão feitas por escrito, inclusive por meio eletrônico com certificação de autenticidade, quando necessário, ou conforme endereço eletrônico indicado pela contratada em sua proposta comercial.
10.4 A Administração poderá convocar o representante da contratada a qualquer momento para adoção de providências imediatas relativas à execução do contrato.
10.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial com o representante da contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá:
a) obrigações contratuais;
b) mecanismos de fiscalização;

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

c) estratégias de execução do objeto;
d) plano complementar de execução (quando houver);
e) método de aferição de resultados;
f) sanções aplicáveis;
g) canais de comunicação com o gestor e fiscais do contrato.

Preposto da Contratada

10.6 A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, cujas atribuições constarão expressamente do termo de designação.

10.7 O preposto deverá permanecer no local da execução do objeto durante a vigência da contratação, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

10.8 A Administração poderá, mediante justificativa formal, recusar a designação ou a permanência do preposto indicado, devendo a contratada indicar outro profissional, sem ônus adicional.

Fiscalização do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

10.9 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente pela autoridade competente, com atribuições específicas conforme a natureza da fiscalização: técnica ou administrativa.

Fiscalização Técnica

10.10 Compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, assegurando a conformidade da execução com os padrões de qualidade exigidos.

10.10.1 O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos e as medidas corretivas necessárias (art. 117, § 1º).

10.10.2 O fiscal técnico notificará a contratada sempre que verificar irregularidades, fixando prazo para correção.

10.10.2.1 Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

10.10.3 Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de imediato ao gestor.

10.10.4 O término da execução contratual será comunicado pelo fiscal técnico ao gestor, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

10.11 O fiscal administrativo é responsável por acompanhar:
a manutenção das condições de habilitação da contratada;
o empenho e pagamento;
garantias contratuais;
glosas;
apostilas e aditivos.

10.11.1 Em caso de descumprimento contratual, deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor para que delibere as medidas cabíveis.

Gestão do Contrato

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

10.12 O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização, manterá atualizados os registros formais de execução e elaborará relatórios sobre o cumprimento do objeto, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.
10.13 Caberá ao gestor consolidar as informações dos fiscais, avaliar riscos e informar, quando necessário, à autoridade superior sobre situações que exijam deliberação estratégica ou medidas disciplinares.
10.14 Deverá também acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e controlar pendências que impactem a liquidação e o pagamento contratual.
10.15 O gestor emitirá parecer sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos definidos no TR, incluindo histórico de penalidades e cumprimento das obrigações contratuais.
10.16 Na hipótese de infrações contratuais, o gestor dará início ao processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
10.17 Ao final do contrato, deverá elaborar relatório conclusivo, registrando o cumprimento dos objetivos pactuados, com recomendações para aprimoramento das contratações futuras.
10.18 O gestor é responsável por remeter à unidade competente os documentos necessários à liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização contratual.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento
O serviço objeto será PARCELADO.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1 É **vedada** a participação de licitantes sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15, §§ 1º a 5º da Lei nº 14.133/2021.
12.2 A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

> O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

> Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

> 26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionaridade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

13. HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

13.1.7 No caso de Consórcio: COMPROMISSO PÚBLICO OU PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, em se tratando de consórcio, que deverá ser apresentado subscrito pelos consorciados, do qual deverá, com clareza e precisão, constar:

a. Indicação da empresa líder responsável pelo consórcio que ficará incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE;

b. Composição do Consórcio, devendo constar do mesmo a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado;

c. Objetivo do consórcio;

d. Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo;

e. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da CONTRATANTE, até o termo final do contrato;

f. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa distinta da de seus membros;

g. Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação;

h. Duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do Contrato, se este vier a ser firmado.

13.1.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.1.9 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.1.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

13.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

13.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

13.2.7 Declaração de que 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;

13.2.8 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;

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

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

13.3.2 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.3 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.3.4 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.5 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.6 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

13.3.7 Comprovação, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

13.3.8 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
13.3.9 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
13.3.10 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

13.4 Qualificação Técnica

13.4.1 Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, em nome do licitante, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
13.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
13.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
13.4.4 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
13.4.5 Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

14.1 O objeto será recebido em duas etapas, conforme o art. 140, II, da Lei 14.133/2021:
a) *provisoriamente*, de forma sumária, no ato da entrega;
b) *definitivamente*, após ateste de conformidade, após a aceitação formal pela Administração.
14.1.1 O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega física, com conferência quantitativa e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, sendo registrado pelo fiscal do contrato para início da verificação qualitativa.
14.1.2 Constatada desconformidade com as especificações do Termo de Referência ou da proposta, o material poderá ser rejeitado total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. A contratada deverá substituir ou corrigir o item em até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
14.1.3 O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório/nota fiscal, após verificação da qualidade, quantidade e demais requisitos contratuais, com lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.
14.1.4 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal do gestor, quando necessárias diligências técnicas adicionais.
14.1.5 Em caso de controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade do material, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021: a parcela incontroversa poderá ser faturada e paga, permanecendo suspenso o pagamento da parte controvertida até solução da divergência.
14.1.6 Os prazos referidos nos subitens 14.1.3 e 14.1.4 ficarão suspensos enquanto a contratada estiver sanando inconsistências apontadas na execução do objeto ou na documentação fiscal.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento à contratada será condicionado à execução regular do objeto contratual e ocorrerá mediante apresentação da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, que será submetido ao processo de liquidação, nos termos dos arts. 63 da Lei nº 4.320/64 e 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
15.2 Recebido o documento fiscal, **correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa**, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e registrado no processo.
15.3 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal contém, no mínimo, os seguintes elementos:
a) prazo de validade do documento;
b) data de emissão;
c) dados do contrato e do órgão contratante;
d) período a que se refere a execução contratual;
e) valor bruto e líquido a pagar;
f) destaque de tributos e retenções cabíveis.
15.4 A nota fiscal ou instrumento equivalente **deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal** e trabalhista junto aos seguintes órgãos:

1. Receita Federal do Brasil (inclusive Previdência Social),
2. Justiça do Trabalho (CNDT),

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

3. FGTS (CEF),
4. Fazenda Estadual e Municipal (tributos e dívida ativa).

15.5 Em caso de erro, omissão ou ausência de documentos necessários à liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada regularize a situação, **sem ônus para a Administração**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.
15.6 Verificada situação de **irregularidade fiscal da contratada**, a Administração notificará a empresa para que, **em até 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
15.7 Caso a contratada não regularize a situação ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante:
a) comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;
b) informará sobre a existência de pagamento a ser realizado;
c) adotará, se necessário, medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
15.8 Caso o objeto tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão administrativa quanto à rescisão, caso a irregularidade fiscal persista.
15.9 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados da **finalização da liquidação da despesa**, por meio de **ordem bancária**, em conta corrente informada previamente pela contratada.
15.10 Considera-se como data do pagamento aquela em que a **ordem bancária for emitida**.
15.11 No ato do pagamento, será efetuada a **retenção dos tributos e contribuições previstos na legislação vigente**, inclusive aquelas incidentes sobre serviços (INSS, IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISS etc.).
15.11.1 Independentemente do que conste na planilha de preços, **serão retidos os tributos com base nos percentuais legais vigentes**, conforme a natureza do serviço ou fornecimento.
15.12 A contratada **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** relativas aos tributos abrangidos por esse regime, **desde que comprove formalmente sua condição**, mediante documento oficial válido no momento do pagamento

16. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
UNIDADE	**CLASS. PROGRAMÁTICA**	**NATUREZA DA DESPESA**
0601 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS	04 122 0402 2.011 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.
1002 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	13 392 1303 2.026 FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK

		PAPEL, CANETAS E PASTAS.
1101 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	27 812 2702 2.029 DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO AMADOR	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.
0701 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	04 122 0401 2.013 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.
0801 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	15 122 0402 2.015 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.
1602 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	18 541 1801 2.092 IMPLANTAÇÃO DO BANCO DE MUDAS	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.
0901 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	20 122 2011 2.019 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.
0201 GABINETE DO PREFEITO	04 122 0402 2.003 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.
0401 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04 092 0402 2.009 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.
0302 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04 122 0402 2.008 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE - ITENS COMUNS DE ESCRITÓRIO, COMO PAPEL, CANETAS E PASTAS.

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

_____

Maria Diana da Costa Silva
Equipe de Planejamento

Este documento é cópia do original assinado digitalmente.
Para conferir o original, acesse o site sign.silgov.com.br e informe o código 8SPMBRK



TERMO DE ASSINATURA ELETRÔNICA AVANÇADA

O presente documento foi assinado eletronicamente por meio da plataforma SilGov – Sistema Integrado de Licitações, utilizando mecanismo de Assinatura Eletrônica Avançada, nos termos do art. 4º, inciso II, da Lei nº 14.063/2020.

A assinatura eletrônica avançada adotada:

- Está vinculada de forma inequívoca ao signatário;
- Permite a identificação do autor da assinatura;
- Garante a integridade do documento por meio de hash criptográfico (algoritmo SHA-256);
- Possibilita a detecção de qualquer alteração posterior ao ato de assinatura.

O certificado utilizado enquadrando-se como assinatura eletrônica avançada válida, conforme Lei nº 14.063/2020 e Medida Provisória nº 2.200-2/2001, sendo admitida pelas partes como meio legítimo de comprovação de autoria e integridade.

Data da assinatura digital:
17/06/2026

Hash criptográfico do documento:
d6acb5727eeddc22870dea08e295696eefe732c7bc8462890eeeea9f201617b5

A autenticidade deste documento pode ser confirmada informando o código 8SPMBRK por meio do endereço eletrônico:
https://sign.silgov.com.br/8SPMBRK/verify