



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Thiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



PREGÃO ELETRÔNICO

014/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO (MG)

OBJETO

Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de material didático, escritório, artesanato e correlatos, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e Secretarias Municipais de: Administração; Fazenda; Educação; Saúde; Obras e Urbanismo; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Agropecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente e Transportes, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I).

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$737.372,84

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/09/2024 às 9 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/MEI/EQUIPARADAS

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



Sumário

AVISO	3
1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	17
11. DOS RECURSOS	17
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	18
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



AVISO IMPORTANTE

DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024: 24/09/2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

Início: 10/09/2024 às 17h30

Término: 24/09/2024 às 9 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início: 24/09/2024 às 9h01.

Término: 24/09/2024 às 9h30.

INÍCIO DA FASE DE LANCES:

DIA: 24/09/2024 às 9h31.

– O prazo e horário previsto para o FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTAÇÃO E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA encerra a fase de envio de quaisquer documentos desta natureza, sendo que após o referido horário nenhum participante terá acesso ao sistema para efeito de alteração e/ou substituição de proposta e documentos.

– Após o prazo e horário previsto para o FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTAÇÃO E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA terá início a sessão pública propriamente dita, sendo que no prazo e horário previstos entre esse e o INÍCIO DA FASE COMPETITIVA, a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, se for o caso, fará a conferência individual da proposta eletrônica acerca dos requisitos formais previstos neste Edital, para efeito de classificação.

– A conferência a ser realizada pela Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, se for o caso, constitui-se de ato legal, público e, portanto, insere-se na sessão pública, já que incumbe à Pregoeira verificar as propostas apresentadas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital e, em sendo o caso, a desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

– O prazo e horário previsto para o INÍCIO DA FASE COMPETITIVA encerra a fase de análise e classificação das propostas e dá início à disputa por lances entre os participantes que obtiveram suas propostas classificadas na fase anterior, obedecendo ao critério de ordenação das propostas realizado de forma automática pelo sistema.

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA SH3

1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de pregão, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:

Acessar o painel pregão eletrônico em (<https://saotiago.licitapp.com.br/>)

- a) Selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página <https://saotiago.licitapp.com.br//novoUsuario>). Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema. **OBS: Lembrando que nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (fornecedor).**
- b) Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema;
- c) Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema, automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações necessárias e inicie a operacionalização do sistema. **OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha.**

ATENÇÃO: Para **CADASTRAR A PROPOSTA** e enviar a documentação o representante da empresa deverá logar com a opção **Usuário/representante, utilizando o CPF e Senha**, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, **PREENCHIDA A PROPOSTA** e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.

Havendo dúvidas o interessado poderá contatar o Setor de Licitações pelo telefone (32) 3376-2800 ou e-mail: licitacaosaotiago@yahoo.com.br ou licitacao@saotiago.mg.gov.br em caso de ligação é importante que o licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação.

Ao acessar a plataforma de pregão eletrônico, disponível em <https://saotiago.licitapp.com.br/>; o USUÁRIO notará que ao lado esquerdo da tela, estão disponibilizados manuais (tutorial) explicativo de uso de sistema, e também vídeos explicativos

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO EXCLUSIVO PARA EPP/ME/MEI: () SIM - (X) NÃO

SITE DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO

O Pregão será realizado através da Plataforma de Pregão Eletrônico da SH3 Informática
<https://saotiago.licitapp.com.br/>

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

ATÉ 3 DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA DE ABERTURA (ATÉ 19/09/2024)
<https://saotiago.licitapp.com.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

(Processo Administrativo nº113/2024 – Edital 021/2024)

O Município de São Tiago torna público para conhecimento dos interessados, por meio do Setor de Licitações, sediado na Praça Ministro Gabriel Passos, 681, centro em São Tiago, CEP: 36.350-000, CNPJ: 17.749.904.0001/17, que realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no modo de disputa ABERTO, do tipo “MENOR PREÇO”, CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO POR ITEM” nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), com suas alterações posteriores, do Decreto Municipal 3.725/2024, Decreto Municipal 3.452/2022, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2023 e da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado pela servidora da Prefeitura, Ângela Carolina Ribeiro Costa – Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 31 de 22 de fevereiro de 2024, publicada no sítio www.saotiago.mg.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada **aquisição de material didático, escritório, artesanato e correlatos**, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e Secretarias Municipais de: Administração; Fazenda; Educação; Saúde; Obras e Urbanismo; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Agropecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente e Transportes, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I – Termo de Referência, que integram este edital e seus anexos.

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

1.3 – Os itens constantes da Planilha 01, é exclusivo às empresas enquadradas como Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas – ME ou Microempreendedor Individual - MEI, sem prejuízo da sua participação no item da Planilha 02.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, bem como as empresas enquadradas como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.2 - Os itens constantes da Planilha 01, é exclusivo às empresas enquadradas como **Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas – ME ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, sem prejuízo da sua participação nos itens da Planilha 02.

3.3 - A obtenção do benefício a que se refere os itens anteriores fica limitada às Microempresas, às Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

3.2 Os licitantes deverão utilizar o sistema da SH3 Informática Ltda, para apresentar a documentação de habilitação, ofertar a proposta e enviar seus lances.

3.3 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

3.4 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamações quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

3.5 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

3.6 Como condição para participação no pregão, o licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo ao Termo/declaração de aceite, a qual declara não existir impedimento para se habilitar na presente licitação e que cumpri todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.

3.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e Lei Federal nº 14.133/21, especialmente o art. 155 da NLL (Nova Lei de Licitações).

3.8 Independente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.9 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o Município em nenhum caso, responsável por elas. O licitante também é única responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

3.10 Não poderão disputar esta licitação:

3.10.1 aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

3.10.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.10.9 organizações de sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.11 O impedimento de que trata o item 3.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.2 e 3.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.13 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.14 O disposto nos itens 3.10.2 e 3.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.16 A vedação de que trata o item 3.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal](#);

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

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

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

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

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

4.12 Os documentos exigidos para habilitação, exigido somente do vencedor, serão enviados por meio do sistema da SH3, em formato digital, no prazo de **duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

4.13. Documentos de Habilitação: Os licitantes deverão anexar no sistema do pregão eletrônico no tempo hábil, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:**

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

Habilitação jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

DEVERÁ SER ANEXADA CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO LEGAL EQUIVALENTE DO SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE DA EMPRESA LICITANTE.

- **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), atestando a atual situação da empresa; expedida a menos de **90 (noventa)** dias da data da abertura desta licitação, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, conforme o caso;
- **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-Financeira

- **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- **Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

- ✓ A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- ✓ A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- ✓ A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- ✓ O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- ✓ A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- ✓ Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- ✓ A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais em características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação (MATERIAL ESCRITÓRIO, DIDÁTICO, ARTESANATO E CORRELATOS), conforme descrição dos itens constantes neste Edital e anexos;

Outros documentos:

- a) Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, contendo a Declaração Referente ao Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e, ainda declaração quanto ao Porte da Empresa, Declaração de Concordância com o Edital, Inexistência de Fato Impeditivo, Não Trabalho Forçado e Degradante e, outras conforme exigido no modelo constante do ANEXO IV.

Todos os documentos deverão ser anexados em formato PDF, no sistema da SH3

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total do item (conferir se o valor está digitado corretamente);

5.1.2 Marca;

5.1.3 Quantidade estimada (conforme Termo de Referência)

5.1.4 Descrição do objeto (item), contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência

5.1.5 As informações constantes do preenchimento eletrônico da proposta não poderão identificar o licitante, sob pena de desclassificação, pois o licitante somente poderá ser conhecido após o encerramento dos lances.

5.1.6 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.6 Na presente licitação, a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.7.1.1 A proposta que não constar a validade será considerada automaticamente válida por **60 (sessenta)** dias.

5.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.7.2.

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

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

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico da SH3, na data, horário e local/link indicados neste Edital.

6.2 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 6.4** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.5** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**
- 6.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 6.8** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item.**
- 6.10** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11** O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12** **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser conforme indicado no Termo de Referência.**
- 6.13** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 6.14** Será adotado o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.14.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.14.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.14.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.14.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.14.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14.6** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.14.7** No caso de licitação por Menor Preço, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-se PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.
- 6.14.8** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.9** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

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

6.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.17.2.2 empresas brasileiras;

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

6.17.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.2 cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.3 cadastro Nacional de condenações cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.4 lista de inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.1.5 lista de empresas impedidos ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de São Tiago.

7.1.6 Para a consulta de licitantes pessoas jurídicas poderão haver a substituição das consultas dos itens acima pela consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, também, de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP/MEI, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

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

7.7 Cabe a licitante vencedora arcar com todas as responsabilidades trabalhistas.

7.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 contiver vícios insanáveis;

7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.9.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

7.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar dúvidas referentes as propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.12 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser definido pela Pregoeira, sob pena de não aceitação de proposta.

7.13 É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solução fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.14 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, fabricante ou procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de laudos técnicos, catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.17 Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos listados neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

8.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados (anexados) em original ou por cópia autenticada.

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

8.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.8.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

8.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

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

8.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e do Microempreendedor Individual somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.18 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.19 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor individual ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.20 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.21 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.22 Havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.23 Constatando o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

10.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 3.725/24.

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

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

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

11 DOS RECURSOS

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

11.2 O prazo recursal é de **3 (três)** dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

11.4 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação

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

11.4.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.6 A falta de manifestação do licitante à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.

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

11.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.9 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.10 As razões e as contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

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

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

11.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (<https://saotiago.licitapp.com.br/>).

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

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

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

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

13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra, quando solicitada, em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5 fraudar a licitação

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

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 apresentar amostra, quando solicitada, falsificada ou deteriorada;

13.1.6.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

13.1.7 advertência;

13.1.7.1 multa;

13.1.7.2 impedimento de licitar e contratar e

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

13.1.7.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.1.7.5 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.1.7.6 as peculiaridades do caso concreto

13.1.7.7 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.1.7.8 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.1.7.10 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **7 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.1.7.11 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.1.8 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.5 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.6.4 e 13.1.6.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema do pregão eletrônico, no site <https://saotiago.licitapp.com.br>.

14.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site oficial do Município, no mesmo local que foi publicado o Edital na íntegra, no prazo de até **3 (três)** dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.5 Caberá a pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, decidir sobre a impugnação e esclarecimentos.

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

14.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



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

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

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

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

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

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

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

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://saotiago.licitapp.com.br/> e <https://www.saotiago.mg.gov.br/> e também poderá ser lido e/ou obtidos no endereço: Prédio da Prefeitura Municipal – Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro em São Tiago/MG, CEP: 36.350-000, até **5 (cinco)** dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32) 3376-2800 ou através do e-mail: licitacaosaotiago@yahoo.com.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Minuta Contratual

ANEXO V – Minuta da Declaração Unificada

São Tiago - MG, 6 de setembro de 2024.

ALEXANDRE NONATO ALMEIDA VIVAS

Prefeito Municipal

MARCOS VINICIUS SOUSA LARA

Secretário Municipal de Administração

P/Gabinete e Secretaria da Prefeitura e Secretarias Municipais de: Fazenda; Agropecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente.

BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação

P/ Secretaria Municipal Cultura, Turismo, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



OSMAR ROMEU DE SOUSA

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

MARIA CRISTINA LOURENÇO

Secretária Municipal de Saúde

FLÁVIA MARIANO G. PORTELLA CAMPOS

Secretária Municipal de Assistência Social

JOÃO GAUDÊNCIO DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Transportes

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRIORIDADE: ALTA

Termo de Referência (TR): **005/2024_Secretaria Municipal de Administração**

Assunto: **aquisição de material didático, escritório, artesanato e correlatos.**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de material didático, escritório, artesanato e correlatos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PAPELARIA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VR. MÍNIMO DE LANCES NO SISTEMA (Art. 14, o Art. 30 e o Art. 31 do Dec. 10.024/19).
1.	CARTOLINA BRANCA de papelaria pesando no mínimo 150gm/2, na cor branca; para uso nas atividades escolares e geral, para utilizar com diversos tipos de tinta e canetas, formato 50x66cm.	FL	400	R\$ 0,89	R\$ 356,00	R\$0,01
2.	CARTOLINA DE PAPELARIA pesando no mínimo 150gm/2, cores variadas: azul, amarelo, rosa e verde; para uso nas atividades escolares e geral, para utilizar com diversos tipos de tinta e canetas, formato 50x66cm.	FL	1000	R\$ 1,12	R\$ 1.120,00	R\$0,01
3.	ENVELOPE BRANCO 240X340mm, gramatura mínima 90g/m2.	CX.	20	R\$ 62,14	R\$ 1.242,80	R\$0,20
4.	ENVELOPE KRAFT 176X250mm, gramatura mínima 80g/m2, caixa com 250 unidades.	CX.	20	R\$ 37,85	R\$ 757,00	R\$0,10
5.	ENVELOPE KRAFT 240X340mm, gramatura mínima 80g/m2, caixa com 250 unidades.	CX.	05	R\$ 58,53	R\$ 292,65	R\$0,20
6.	ENVELOPE KRAFT 370X470mm, gramatura mínima 80g/m2, caixa com 250 unidades.	CX.	14	R\$ 147,01	R\$ 2.058,14	R\$1,00
7.	ENVELOPE OFÍCIO 114X229mm, gramatura mínima 63g/m2, caixa com 100 unidades.	CX.	20	R\$ 16,11	R\$ 322,20	R\$0,05
8.	PAPEL SULFITE, <u>na cor azul</u> , formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 100 folhas, alcalino, gramatura 75g/m2. Deve ser produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT.	26	R\$ 6,99	R\$ 181,74	R\$0,01
9.	PAPEL SULFITE, <u>na cor amarela</u> , formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 100 folhas, alcalino, gramatura 75g/m2. Deve ser produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT.	26	R\$ 6,99	R\$ 181,74	R\$0,01

10.	PAPEL SULFITE, na cor verde, formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 100 folhas, alcalino, gramatura 75g/m2. Deve ser produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT	26	R\$ 6,99	R\$ 181,74	R\$0,01
11.	PAPEL SULFITE, na cor rosa, formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 100 folhas, alcalino, gramatura 75g/m2. Deve ser produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT	26	R\$ 6,99	R\$ 181,74	R\$0,01
12.	PAPEL SULFITE, formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 500 folhas , alcalino, na cor branca , gramatura 75g/m2. Superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressora evitando desperdício de tinta. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT	8.500	R\$ 30,21	R\$181.260,00	R\$0,10
13.	FOLHAS DE E.V.A SUPER GLÍTER dourado, marrom, prata, azul, vermelho, verde, rosa, branco, PRETO medindo aproximadamente 600x400x1,6mm, espuma vinílica colorido atóxico anatômico.	FL	1020	R\$ 5,49	R\$ 5.599,80	R\$0,01
14.	EVA LISO , medindo aproximadamente 400mmX600mmx1,5mm, cores variadas.	FL	1000	R\$ 2,82	R\$ 2.820,00	R\$0,01
15.	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4 medindo: 210mm x 297mm, gramatura mínima 130g/m2, indicado para impressora a jato de tinta, resistente à água. Pacote com 50 folhas.	PCT	11	R\$ 26,20	R\$ 288,20	R\$0,10
16.	PAPEL VERGÊ , formato A4, 210mm x 297 mm, gramatura 180g/m². Pacote com 50 unidades. Cores variadas.	PCT	52	R\$ 17,14	R\$ 891,28	R\$0,05
17.	PAPEL CAMURÇA , medindo 60x40cm; cores variadas.	FL	950	R\$ 1,27	R\$ 1.206,50	R\$0,01
18.	PAPEL CARTÃO SIMPLES FOSCO , formato 50 cm x 70 cm, gramatura mínima de 260 g, cores variadas.	FL	950	R\$ 1,52	R\$ 1.444,00	R\$0,01
19.	PAPEL CELOFANE (POLI) , medindo 70x90cm, em polipropileno, cores variadas.	FL	530	R\$ 1,07	R\$ 567,10	R\$0,01
20.	PAPEL COLOR SET , formato 48cm x 66cm, gramatura mínima 110g/m2, cores variadas.	FL	1300	R\$ 0,83	R\$ 1.079,00	R\$0,01
21.	PAPEL CREPOM , medindo 0,48 cm x 2,00 m; cores variadas.	ROLO	900	R\$ 1,14	R\$ 1.026,00	R\$0,01
22.	PAPEL LAMINADO , medindo 45cm x 60cm, cores variadas.	FL	900	R\$ 1,24	R\$ 1.116,00	R\$0,01
23.	PAPEL DE SEDA , medindo 45x60 cm, cores variadas.	FL	900	R\$ 0,33	R\$ 297,00	R\$0,01

MATERIAL DIDÁTICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VR. MÍNIMO DE LANCES NO SISTEMA (Art. 14, o Art. 30 e o Art. 31 do Dec. 10.024/19).
24.	APAGADOR QUADRO BRANCO, medindo aproximadamente 14,5cm x 5,5cm, com espaço para guardar dois marcadores com trava flip top. O produto deve permitir a troca do feltro. Composição: resinas termoplásticas, feltro e adesivo. Na embalagem deve constar a marca do produto.	UD.	1002	R\$ 26,43	R\$ 26.482,86	R\$0,10
25.	APONTADOR COM DEPÓSITO, formato retangular, com lâmina de alta qualidade e depósito coletor translúcido, com dimensões aproximadas 57mm de altura x 25mm de comprimento x 15mm de largura Composição: resinas termoplásticas e lâmina em aço carbono. Não pode ser tóxico e nem perecível. Deve ter gravado a marca ou nome do fabricante no corpo do produto. Apresentar certificado válido do Inmetro juntamente com a amostra.	UD.	890	R\$ 3,59	R\$ 3.195,10	R\$0,01
26.	BLOCO DESENHO FORMATO A4, medindo 210mm x 297mm, produzido em papel na cor branco, liso, gramatura 180g/m2, ideal para trabalhos em lápis de desenho e marcadores em geral. Capa e contra capa em papelão de no mínimo 600g/m2, revestido em papel com gramatura mínima de 120g/m2, plastificação ou verniz UV e a guarda com gramatura mínima de 120g/m2. Acabamento em espiral duplo anel (wire-o) na cor preta, na parte superior do bloco, para deixar as laterais livres para executar o trabalho. Na contra capa do produto, deverá conter informações do fabricante, código de barras e indicação do formato e gramatura do miolo e capa.	BL	520	R\$ 11,04	R\$ 5.740,80	R\$0,05
27.	BORRACHA branca, escolar, nº 20, produzida com borracha natural. O produto deverá ser certificado pelo Inmetro e deverá conter a marca do produto em uma das faces. Juntamente com a amostra, apresentar certificado válido do Inmetro.	UD.	3170	R\$ 0,91	R\$ 2.884,70	R\$0,01
28.	CADERNO BROCHURA 1/4 46 FOLHAS, capa dura em papelão com gramatura mínima de 600 g/m2, revestido em papel com gramatura mínima de 90g/m2, plastificação ou verniz UV e a guarda deve ser com gramatura mínima de 90g/m2. O miolo deve ter 46 folhas, formato aproximado de 140mm x 200mm, pautado, em papel offset com gramatura mínima de 56g/m2 e costurado. O produto deverá atender à norma ABNT NBR 15733:2012 (Tecnologia gráfica - cadernos escolares). Na contra capa do produto deverá constar as seguintes informações: 96 folhas, formato 140 x 200mm, NBR 15733:2012 e nome do fabricante. Juntamente com a amostra deverá ser apresentado certificado do FSC ou Cerflor.	UD.	1000	R\$ 7,03	R\$ 7.030,00	R\$0,01
29.	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS, capa dura em papelão com gramatura mínima de 600 g/m2, revestido em papel com gramatura mínima de 90g/m, plastificação ou verniz UV e a guarda deve ser com gramatura mínima de 90g/m2. O miolo deve ter 96 folhas, formato aproximado de 200mm x 275mm, pautado, em papel offset com gramatura mínima de 56g/m2 e costurado. O produto deverá atender à norma ABNT NBR 15733:2012 (Tecnologia gráfica - cadernos escolares). Na	UD.	Total: 2040	R\$ 14,21	R\$ 28.988,40	R\$0,05

	contra capa do produto deverá constar as seguintes informações: 96 folhas, formato 200 x 275mm, NBR 15733:2012 e nome do fabricante. Juntamente com a amostra deverá ser apresentado certificado do FSC ou Cerflor. Poderão ser solicitadas unidades personalizadas, sem exigência de quantidade mínima.					
30.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA AZUL, esfera de tungstênio 0,8mm, com selo do Inmetro. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas e tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Com tampa antiasfixiante. Juntamente com a amostra deverá ser apresentado laudo de ensaio realizado por laboratório acreditado, que comprove que o produto escreva em média 2200 metros, de acordo com a ABNT NBR 16108:2012 - Caneta esferográfica, gel e roller - Comprimento de escrita - Método de ensaio. Deve possuir selo do Inmetro.	UD.	2000	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00	R\$0,01
31.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA PRETA, esfera de tungstênio 0,8mm, com selo do Inmetro. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas e tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Com tampa antiasfixiante. Juntamente com a amostra deverá ser apresentado laudo de ensaio realizado por laboratório acreditado, que comprove que o produto escreva em média 2200 metros, de acordo com a ABNT NBR 16108:2012 - Caneta esferográfica, gel e roller - Comprimento de escrita - Método de ensaio. Deve possuir selo do Inmetro.	UD.	800	R\$ 0,98	R\$ 784,00	R\$0,01
32.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA VERMELHA, esfera de tungstênio 0,8mm, com selo do Inmetro. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas e tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Com tampa antiasfixiante. Juntamente com a amostra deverá ser apresentado laudo de ensaio realizado por laboratório acreditado, que comprove que o produto escreva em média 2200 metros, de acordo com a ABNT NBR 16108:2012 - Caneta esferográfica, gel e roller - Comprimento de escrita - Método de ensaio. Deve possuir selo do Inmetro.	UD.	600	R\$ 0,98	R\$ 588,00	R\$0,01
33.	CANETA HIDROGRÁFICA 12 cores, lavável, com tinta atóxica à base de corante orgânicos. Comprimento mínimo da caneta sem tampa 138mm, diâmetro mínimo do corpo 8,5mm em poliestireno redondo na cor da tinta; tampa de polipropileno; tampinha de polipropileno; ponta com diâmetro de 2,0mm de fibras de poliéster; pavio com diâmetro de no mínimo 5,2mm e comprimento mínimo de 95mm, produzido com fibra de poliéster. Embalagem em papel cartão com gramatura mínima 250g/m2. Na embalagem deve constar informações do fabricante/importador do produto, selo do Inmetro. Produto deve escrever no mínimo 800 metros de acordo com a ABNT NBR 16108:2012 - Caneta esferográfica, gel e roller - Comprimento de escrita. Apresentar juntamente com a amostra laudo de ensaio que comprove que está de acordo com a ABNT NBR 16018:2012 e selo do Inmetro válido.	UD	912	R\$ 11,28	R\$ 10.287,36	R\$0,05
34.	CANETA HIDROCOR, formato jumbo, traço com espessura de 1 a 4mm, com tinta lavável, com 12 cores, atóxica. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com espaço apropriado para colocar nome do aluno e	EST.	808	R\$ 22,94	R\$ 18.535,52	

	indicação das cores das canetas. Composição: ponta e pavio de poliéster. Tampa, tampinha e corpo: resinas termoplásticas e tinta à base de água. Deverá ter tampa ante asfixiante. O produto deverá possuir selo do Inmetro de acordo com a NBR 15236 (Segurança do Artigo Escolar).					R\$0,10
35.	COLA COLORIDA, caixa com 06 cores, com no mínimo 23g cada cor. O produto não pode ser tóxico e deve ser solúvel em água. Composição: resina de PVA, conservante e pigmentos. Na embalagem deve constar os dados do fabricante, a data de validade do produto e símbolo indicativo para reciclagem da embalagem. Deve possuir selo do Inmetro. Juntamente com a amostra, apresentar laudo de ensaio, realizado por laboratório acreditado, atestando conformidade em toxicidade oral aguda e para irritabilidade dérmica, de acordo com a NBR 15236:2021 - Segurança dos Artigos Escolares e certificado válido do Inmetro, de acordo com a portaria 423/2021.	CX	830	R\$ 13,50	R\$ 11.205,00	R\$0,05
36.	COLA PARA ISOPOR E EVA, para uso artesanal, com no mínimo 85grs. Composição: acetato de polivinila e álcool. Na embalagem deve constar o prazo de validade do produto e identificação do fabricante.	UD	210	R\$ 7,10	R\$ 1.491,00	R\$0,01
37.	COLA GLITTER 06 CORES, com no mínimo 23g cada cor. O produto não pode ser tóxico e deve ser solúvel em água. Composição: resina de PVA, glitter e conservante. Na embalagem deve constar informação do fabricante, a data de validade do produto e símbolo indicativo para reciclagem da embalagem. Juntamente com a amostra, apresentar laudo de ensaio, realizado por laboratório acreditado, atestando conformidade em toxicidade oral aguda e para irritabilidade dérmica, de acordo com a NBR 15236:2021 - Segurança dos Artigos Escolares e certificado válido do Inmetro, de acordo com a portaria 423/2021.	CX.	805	R\$ 12,73	R\$ 10.247,65	R\$0,05
38.	COLA BRANCA LÍQUIDA 1 LITRO, com peso líquido de no mínimo 1000g, lavável, para uso escolar. Composição: resina de PVA. O produto deve ser atóxico. A embalagem deverá ser produzida com material resistente, bico aplicador econômico e a vedação da tampa deve ser eficiente para que evite o vazamento/evaporação do produto. Apresentar certificado válido do Inmetro, juntamente com a amostra.	UD.	326	R\$ 26,80	R\$ 8.736,80	R\$0,10
39.	COLA BRANCA 110GR - Cola para uso escolar 110gr, atóxica, contendo bico aplicador e tampa contendo furos ante asfixiante. Composição base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa com validade superior a 12 meses e teor de sólidos igual ou superior a 28%. Frasco deverá ser ensacado individualmente. Apresentar certificado do Inmetro e laudo laboratorial emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO demonstrando o teor de sólidos, juntamente com as amostras. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e garantia de troca do produto se vier com defeito.	UD	1360	R\$ 2,88	R\$ 3.916,80	R\$0,01
40.	GIZÃO DE CERA, não tóxico, ideal para desenhar e pintar sobre o papel, papel cartão e cartolina, com no mínimo 12 cores. Cada giz deve medir no mínimo 90mm comprimento x 10mm diâmetro. Composição: ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, peso líquido mínimo 120g. Na	EST.	860	R\$ 7,15	R\$ 6.149,00	R\$0,01

	embalagem do produto deverá constar a indicação do fabricante, símbolo que o produto não é indicado para menores de 03 (três) anos. Juntamente com a amostra, apresentar laudo de ensaio, realizado por laboratório acreditado, atestando conformidade em irritabilidade dérmica, de acordo com a NBR 15236:2021 - Segurança dos Artigos Escolares e certificado válido do Inmetro, de acordo com a portaria 423/2021.					
41.	LÁPIS 12 CORES - caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, sendo obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde, dois tons de rosa. Os lápis deverão ser apontados, formato triangular. Composição: madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Deve apresentar colagem perfeita das metades e rígida fixação da mina colorida. A barra interna da mina colorida deveser constituição uniforme, ser isenta de impureza, apresentar boa pigmentação e ser macio de forma a apresentar pintura nítida. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante e símbolo que demonstre o uso de madeira de reflorestamento gravado em seu corpo. Dimensões mínimas: 175mm de comprimento, 6,9 mm de diâmetro e mina de no mínimo de 3,3mm. Embalagem em papel cartão 300g/m² com janela, impressão offset 4 x 0 cores, espaço apropriado para colocar nome e série do aluno, identificação do fabricante ou importador do produto e indicação com os nomes das cores. Apresentar certificado do Inmetro e certificação FSC juntamente com as amostras.	EST.	1510	R\$ 11,65	R\$ 17.591,50	R\$0,05
42.	LÁPIS GRAFITE Nº02, formato sextavado ou redondo, apontado, produzido com madeira reflorestada, contendo no mínimo 170mm de comprimento e mina macia de 2,00mm. Composição: madeira reflorestada, grafite, aglutinantes e argila. Grafite deve possuir constituição uniforme, dureza HB e não deve quebrar ao apontar. No lápis deve ter a marca do fabricante ou importador, símbolo FSC e indicação da dureza do grafite (HB). Juntamente com a amostra, apresentar certificação válida do Inmetro e certificação FSC.	UD.	2894	R\$ 0,95	R\$ 2.749,30	R\$0,01
43.	LIMPADOR INSTANTÂNEO PARA QUADRO BRANCO, embalagem de 500 ml, embalagem com borrifador para evitar desperdícios. Na embalagem deve constar indicação da marca e informações sobre o uso do produto.	UD.	505	R\$ 22,05	R\$ 11.135,25	R\$0,10
44.	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, recarregável, ponta redonda média 6,0mm. Composição: resina termoplástica, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliéster. O produto deve permitir troca do cartucho e ponta. Nas cores: azul, preto, vermelho, verde, laranja e violeta.	UD.	2015	R\$ 13,33	R\$ 26.859,95	R\$0,05
45.	REFIL MARCADOR QUADRO BRANCO, para reposição em caneta marcador, conteúdo de 5,50ml. Deve vir embalado em blister individualmente e na embalagem constar os dados do fabricante. Nas cores: azul, preto, vermelho, verde, laranja e violeta.	UD.	2010	R\$ 4,96	R\$ 9.969,60	R\$0,01
46.	RÉGUA ESCOLAR DE 30CM, plástico cristal, sem deformidades ou rebarbas, escalas claras e precisas, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a	UD.	845	R\$ 2,31	R\$ 1.951,95	R\$0,01

	cada centímetro na cor preta, com impressão legível e sem falhas, feitas pelo processo de tampografia. Dimensões de 310mm de comprimento x 32mm de largura x 4mm de espessura. No centro da régua deverá conter uma espécie de canal rebaixado. Deverá ser apresentado laudo que comprove que o produto está em conformidade quanto suas propriedades químicas conforme os requisitos da norma NBR 15236:2020 (toxicologia) e NBR 16040:2018 (isenção de ftalatos) assim como relatório de ensaio laboratorial, determinando teores aceitáveis de bisfenol-a (BPA). Obrigatória certificação válida do Inmetro, conforme portaria 481/2010.					
47.	TESOURA COM TRAVA - cabo confeccionado 100% polipropileno contendo mecanismo de segurança para travamento e lâmina de corte em aço inoxidável, permitindo um corte limpo e eficiente, olhais com formato anatômico. Comprimento mínimo de 120 mm, espessura mínima de chapa de 1,2 mm. A tesoura deverá vir afiada de fábrica. As lâminas deverão ser fixadas por parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas. A marca do fabricante deverá ser gravada no corpo do produto. Apresentar certificado do Inmetro e laudo que comprove o uso de aço inoxidável juntamente com as amostras. Embalagem com dados de identificação do produto, marcado fabricante, data de fabricação e garantia de troca do produto se vier com defeito.	UD.	525	R\$ 5,53	R\$ 2.903,25	R\$0,01
48.	TINTA MARCADOR QUADRO BRANCO, frasco com 100ml com bico aplicador, produto deve ter qualidade para fácil remoção do quadro. Na embalagem deve conter indicação da marca. Cores variadas	UD.	205	R\$ 26,05	R\$ 5.340,25	R\$0,10

MATERIAL DE ESCRITÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VR. MÍNIMO DE LANCES NO SISTEMA (Art. 14, o Art. 30 e o Art. 31 do Dec. 10.024/19).
49.	AGENDA PERMANENTE , folha com dados pessoais, 1 folha para cada dia, espaço para: anotações, planejamento mensal e agenda telefônica; capa dura em papelão de no mínimo 880g/m2, acoplado e empastado em papel com no mínimo 120g/m2 laminado ou verniz UV, miolo em papel branco de no mínimo 63gr/m2; espiral duplo anel (wire-o). Acessório: régua plástica, confeccionada com lâmina de polipropileno (PP), com função conjunta de marcador de página e régua com escala em centímetros, com encaixe no espiral. Contendo no mínimo 400 páginas. Medidas aproximadas: 135mm x200mm. Poderá ser solicitada unidades personalizadas sem exigência de quantidade mínima.	UD.	70	R\$ 28,23	R\$ 1.976,10	R\$0,10
50.	ALMOFADA PARA CARIMBO , nº 03, formato mínimo 78mm x 113mm, na cor preta, tampa plástica. Na embalagem deverá constar a marca do fabricante.	UD.	14	R\$ 7,20	R\$ 100,80	R\$0,01
51.	ALMOFADA PARA CARIMBO , nº 03, formato mínimo 78mm x 113mm, na cor azul, tampa plástica. Na embalagem deverá constar a marca do	UD.	14	R\$ 7,20	R\$ 100,80	R\$0,01

	fabricante.					
52.	CAIXA DE ARQUIVO MORTO produzida em PP reciclado ou biodegradável, formato aproximado 140x270x390mm. A comprovação da matéria prima deverá ser feita através de laudo de teste através de laboratório credenciado a realizar tais testes.	UD.	350	R\$ 6,27	R\$ 2.194,50	R\$0,01
53	BLOCO RECADO AUTOADESIVO , pacote com 01 bloco no formato 76mm x 76mm, contendo 100 folhas. Cores variadas.	BL.	65	R\$ 5,06	R\$ 328,90	R\$0,01
54	BLOCO RECADO AUTOADESIVO , pacote com 01 bloco no formato 76mm x 102mm, pautado, contendo 100 folhas.	BL.	50	R\$ 5,69	R\$ 284,50	R\$0,01
55	CAIXA CORRESPONDÊNCIA , tripla, articulada, podendo ser usada aberta ou fechada, fabricada em poliestireno. possui 3mm de espessura de parede. Cores: cristal, fumê e azul.	UD.	50	R\$ 82,03	R\$ 4.101,50	R\$0,20
56	CANETA MARCA TEXTO COR ROSA FLUORESCENTE composição: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, tinta super fluorescente, aditivos e ponta de poliéster, deve possuir selo do Inmetro.	UD.	100	R\$ 2,60	R\$ 260,00	R\$0,01
57	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA FLUORESCENTE composição: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, tinta super fluorescente, aditivos e ponta de poliéster, deve possuir selo do Inmetro.	UD.	215	R\$ 2,60	R\$ 559,00	R\$0,01
58	CANETA MARCADOR PERMANENTE PARA RETROPROJETOR , ponta média 2.0mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliéster. Cores: azul, preto e vermelho. No corpo do produto deve constar indicação da marca.	UD.	172	R\$ 5,44	R\$ 935,68	R\$0,01
59	CANETA MARCADOR PERMANENTE , na cor azul, ponta chanfrada 4,0mm, para marcar ou escrever papel, plástico, metal, vidro ou madeira. Após a escrita deve secar rapidamente e destampado não pode secar em menos de 12 horas. Composição básica: resinas termoplásticas, fibras de poliéster, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. No produto deve constar a marca do fabricante ou importador.	UD.	300	R\$ 5,44	R\$1.632,00	R\$0,01
60	CANETA MARCADOR PERMANENTE , na cor preta, ponta chanfrada 4,0mm, para marcar ou escrever papel, plástico, metal, vidro ou madeira. Após a escrita deve secar rapidamente e destampado não pode secar em menos de 12 horas. Composição básica: resinas termoplásticas, fibras de poliéster, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. No produto deve constar a marca do fabricante ou importador.	UD.	287	R\$ 5,44	R\$ 1.561,28	R\$0,01
61	CANETA MARCADOR PERMANENTE , na cor vermelha, ponta chanfrada 4,0mm, para marcar ou escrever papel, plástico, metal, vidro ou madeira. Após a escrita deve secar rapidamente e destampado não pode secar em menos de 12 horas. Composição básica: resinas termoplásticas, fibras de poliéster, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. No produto deve constar a marca do fabricante ou importador.	UD.	187	R\$ 5,44	R\$ 1.017,28	R\$0,01
62	CAPA PARA ENCADENAÇÃO A4 , em material plástico, espessura mínima 030, cristal. Pacote com 100 unidades.	PCT.	30	R\$ 35,20	R\$ 1.056,00	R\$0,10
63	CAPA PARA ENCADENAÇÃO A4 , em material	PCT.	30	R\$ 35,20	R\$ 1.056,00	R\$0,10

	plástico, espessura mínima 030, preto. Pacote com 100 unidades.					
64	CHAVEIRO COM ETIQUETA para identificação, material polipropileno, dimensões APROXIMADAS: 75 x 26 x 50. Cores variadas. Pote com 50 unidades.	CX.	05	R\$ 26,36	R\$ 131,80	R\$0,10
65	CLIPS 2/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	30	R\$ 11,41	R\$ 342,30	R\$0,05
66	CLIPS 3/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	23	R\$ 11,73	R\$ 269,79	R\$0,05
67	CLIPS 4/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	25	R\$ 11,29	R\$ 282,25	R\$0,05
68	CLIPS 6/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	27	R\$ 11,63	R\$ 314,01	R\$0,05
69	CLIPS 8/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	27	R\$ 12,75	R\$ 344,25	R\$0,05
70	CLIPS nº 05 , prateado, embalagem com no mínimo 200 unidades.	CX.	27	R\$ 6,82	R\$ 184,14	R\$0,01
71	COLA BASTÃO 20GRS , lavável, tampa com encaixe perfeito para evitar entrada de ar que causa ressecamento no produto. Composição: PVP e água. Na embalagem deve conter a indicação da marca e prazo de validade do produto. Na embalagem deverá conter indicação do fabricante/importador, peso líquido. O produto deverá possuir selo do Inmetro.	UD.	398	R\$ 4,71	R\$ 1.874,58	R\$0,01
72	CORRETIVO FITA , medindo 5mmx18mts, secagem instantânea. Na embalagem deve constar dados do fabricante/importador do produto.	UD.	348	R\$ 14,66	R\$ 5.101,68	R\$0,05
73	CORRETIVO LÍQUIDO DE 18 ML , à base de água. Na embalagem do produto deve constar informações do fabricante ou distribuidor, químico responsável e prazo de validade.	UD.	334	R\$ 2,04	R\$ 681,36	R\$0,01
74	DISPENSADOR DE CLIPS , com borda magnética para facilitar o manuseio dos clips.	UD.	47	R\$8,56	R\$ 402,32	R\$0,01
75	DVD-RW Regravável com capa Disco Compacto - Cd/Dvd, Tempo Duração: 120 MIN Tipo: Gravável e Regravável / Dvd+Rw, Apresentação: Embalagem Plástica Individual, Características Adicionais: Método Gravação Clv/Cav, Velocidade Gravação: 2,4x MBPS, Capacidade Dvd Rom: 4,7 Gb	UD.	50	R\$ 2,82	R\$ 141,00	R\$0,01
76	GOMINHA ELÁSTICO LASTEX , nº 18, amarelo, pacote com 500 gramas.	PCT.	19	R\$ 16,37	R\$ 311,03	R\$0,05
77	ENVELOPE PLÁSTICO , 04 furos, medindo: 240mm x 330mm, espessura 06 (fino), pacote com 100 unidades.	PCT.	15	R\$ 18,80	R\$ 282,00	R\$0,05
78	ENVELOPE PLÁSTICO , 04 furos, medindo: 240mm x 330mm, espessura 015 (grosso), pacote com 100 unidades.	PCT.	15	R\$ 36,49	R\$ 547,35	R\$0,10
79	ESPIRAL PRETO 12MM , comprimento mínimo 32cm, fio 1.6mm, pacote com 100 unidades.	PCT.	40	R\$ 24,27	R\$ 970,80	R\$0,10
80	ESPIRAL PRETO 17MM , comprimento mínimo 32cm, fio 1.7mm, pacote com 100 unidades.	PCT.	40	R\$ 36,29	R\$ 1.451,60	R\$0,10
81	ESPIRAL PRETO 25MM , comprimento mínimo 32cm, fio 2.1mm, pacote com 45 unidades.	PCT.	40	R\$ 35,90	R\$ 1.436,00	R\$0,10
82	ESPIRAL PRETO 33MM , comprimento mínimo 32cm, fio 2.3mm, pacote com 25 unidades	PCT.	40	R\$ 39,10	R\$ 1.564,00	R\$0,10

83	ESPIRAL PRETO 9MM, comprimento mínimo 32cm, fio 1.4mm, pacote com 100 unidades	PCT.	40	R\$ 17,68	R\$ 707,20	R\$0,05
84	ESTILETE , largo, corpo em material plástico e lâmina 18mm em metal. Deve vir embalado individualmente com informação da marca.	UD.	200	R\$ 3,61	R\$ 722,00	R\$0,01
85	ETIQUETA ADESIVA , folha em formato carta (216mm x 279,4mm), com 20 etiquetas na folha medindo 101,6mm x 25,4mm cada etiqueta, material frontal (impressão): offset. Caixa com 100 folhas	CX.	15	R\$ 41,82	R\$ 627,30	R\$0,10
86	ETIQUETA ADESIVA , folha em formato carta (216mm x 279,4mm), com 30 etiquetas na folha medindo 66,7mm x 25,4mm cada etiqueta, material frontal (impressão): offset. Caixa com 100 folhas	CX.	16	R\$ 47,46	R\$ 759,36	R\$0,10
87	ETIQUETA ADESIVA , folha em formato A4 (210mm x 297mm), com 01 etiqueta na folha medindo 210mm x 297mm cada etiqueta, material frontal (impressão): offset. Caixa com 100 folhas	CX.	30	R\$ 48,68	R\$ 1.460,40	R\$0,10
88	EXTRATOR DE GRAMPOS tipo espátula, niquelado, tamanho aproximado 15cm de comprimento e 2 cm de largura.	UD.	215	R\$ 3,84	R\$ 825,60	R\$0,01
89	FITA CREPE BRANCA MEDINDO 18 MM X 50 M , papel crepado, adesivo à base de borracha e resinas. Informações do fabricante na parte interna do tubete.	UD.	894	R\$ 4,19	R\$ 3.745,86	R\$0,01
90	FITA CREPE BRANCA MEDINDO 24 MM X 50 M , papel crepado, adesivo à base de borracha e resinas. Informações do fabricante na parte interna do tubete.	UD.	1120	R\$ 6,08	R\$ 6.809,60	R\$0,01
91	FITA DUPLA FACE , 12mm x 30mts, composição básica: papel, liner siliconado, adesivo à base de borracha e resinas. Na parte interna do tubete deve constar informação do fabricante e código de barras do produto.	UD.	178	R\$ 7,67	R\$ 1.365,26	R\$0,01
92	FITA DUPLA FACE , 19mm x 30mts, composição básica: papel, liner siliconado, adesivo à base de borracha e resinas. Na parte interna do tubete deve constar informação do fabricante e código de barras do produto.	UD.	178	R\$10,67	R\$ 1.899,26	R\$0,05
93	FITA DUPLA FACE , fixa forte, 24mm x 02mts, composição básica: massa acrílica transparente e liner de polietileno. Ideal para fixação de placas e quadros em geral na parede sem a utilização de pregos. Deve suportar no mínimo 1kg a cada 15 cm de fita. Embalagem deve constar informação do fabricante.	UD.	178	R\$ 17,26	R\$ 3.072,28	R\$0,05
94	FITA ADESIVA , medindo 12 mm x 65m, em polipropileno. Composição: filme de PP biorientado e adesivo acrílico à base d'água.	UD.	156	R\$ 3,12	R\$ 486,72	R\$0,01
95	FITA ADESIVA , medindo 18 mm x 50m, em polipropileno. Composição: filme de PP biorientado e adesivo acrílico à base d'água.	UD.	591	R\$3,24	R\$ 1.914,84	R\$0,01
96	FITA ADESIVA FILME TRANSPARENTE , MEDINDO 45MMX40M, em filme PP biorientado e adesivo acrílico à base d'água. Na parte interna do tubete deve constar informação do fabricante e código de barras do produto.	UD.	375	R\$ 4,30	R\$ 1.612,50	R\$0,01
97	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPO 23/13 , utiliza grampos até a medida 23/13, estrutura metálica, base e apunha dura em borracha, para grampear até 100 folhas, com alcance mínimo de 7cm.	UD.	522	R\$ 78,91	R\$ 41.191,02	R\$0,20
98	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPO 23/24 , estrutura metálica, base e apunha dura em borracha, para grampear até 240 folhas, com	UD.	15	R\$ 142,46	R\$ 2.136,90	R\$1,00

	alcance mínimo de 7cm.					
99	GRAMPEADOR DE MESA GRAMPO 26/6 , para 40 folhas, corpo em aço escovado e apoio emborrachado, ejetor do pente de grampo na parte traseira do produto. Pode ser utilizado também o grampo 26/8.	UD.	130	R\$ 62,15	R\$ 8.079,50	R\$0,20
100	GRAMPO (23/13) , para grampeador, galvanizado, caixa com 1000 unidades.	CX.	20	R\$ 6,07	R\$ 121,40	R\$0,01
101	GRAMPO ZINCADO (26/6) para grampeador, galvanizado, de alta resistência, sem rebarba de corte, sem excesso de cola, caixa com 5000	CX.	160	R\$ 7,29	R\$ 1.166,40	R\$0,01
102	GRAMPO (26/8) para grampeador, galvanizado, caixa com 5000 unidades.	CX.	15	R\$ 13,43	R\$ 201,45	R\$0,05
103	GRAMPO TRILHO , material plástico, estendido, com capacidade para até 600 folhas. Na cor branca ou transparente. Pacote com 50 unidades.	PCT.	13	R\$ 18,28	R\$ 237,64	R\$0,05
104	LIVRO ATAS, 100 folhas numeradas ; capa e contracapa 697grs.; revestimento papel 90grs, folhas internas: papel offset 56grs. Formato aproximado: 210mm x 305mm.	UD.	15	R\$ 15,19	R\$ 227,85	R\$0,05
105	LIVRO ATAS, 50 folhas numeradas ; capa e contracapa 697grs.; revestimento papel 90grs, folhas internas: papel offset 56grs. Formato aproximado: 210mm x 305mm.	UD.	10	R\$ 10,50	R\$ 105,00	R\$0,01
106	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA , com no mínimo 104 folhas, formato aproximado 150mmx210mm, capa dura.	UD.	25	R\$ 16,22	R\$ 405,50	R\$0,05
107	PASTA ABA DE PAPELÃO COM ELASTICO , produzida em cartão duplex e plastificada, formato aproximado 335mm x 225mm. No produto deve constar identificação do fabricante e código de barras do produto.	UD.	600	R\$ 2,87	R\$ 1.722,00	R\$0,01
108	PASTA ELÁSTICO OFÍCIO , sem lombada, transparente, confeccionada em chapa polipropileno PP biodegradável, com elástico, atóxico e lavável. Espessura mínima de 0,40 micras, medindo 360mm x 245mm, acabamento com vincos na dobra. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e o CNPJ do fabricante, inscrição do símbolo PP biodegradável. Será exigido documento apropriado atestando o uso de aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472. Obrigatória certificação válida do Inmetro, conforme portaria 426/2022.	UD.	1100	R\$ 4,82	R\$ 5.302,00	R\$0,01
109	PASTA AIZ , medindo aproximadamente 285 X 345 X 75MM, com visor ofício, ferragem niquelada e olhal, com prendedor plástico, lombada larga.	UD.	810	R\$ 18,75	R\$ 15.187,50	R\$0,05
110	PASTA CANALETA , formato A4, produzida em material plástico, Cores: cristal (canaleta branca) ou fumê (canaleta preta).	UD.	130	R\$ 2,77	R\$ 360,10	R\$0,01
111	PASTA CATÁLOGO, 100 envelopes fino (0,06) 4 colchetes metálicos, com visor, capa PVC plástica, medida aproximada 240mmx330mm ideal p/papéis ofício e A4, na cor preta.	UD.	110	R\$ 21,09	R\$ 2.319,90	R\$0,10
112	PASTA CATÁLOGO, 50 envelopes fino (0,06) 4 colchetes metálicos, com visor, capa PVC plástica, medida aproximada 240mmx330mm ideal p/papéis ofício e A4, na cor preta.	UD.	160	R\$ 16,70	R\$ 2.672,00	R\$0,05
113	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO DUPLO , gramatura mínima 480g/m2, classificadora de papelão, grampeada, com prendedor de plástico para 500 folhas, medidas aproximadas 340 mm x 230 mm – cor a ser definida no pedido, podendo	UD.	400	R\$ 6,19	R\$ 2.476,00	R\$0,01

	ser: azul, cinza, rosa, amarela ou verde.					
114	PASTA GRAMPO TRILHO , formato ofício, medindo aproximadamente 24cm x 34cm, produzida em material plástico, prendedor plástico. Cores variadas	UD.	400	R\$ 2,81	R\$ 1.124,00	R\$0,01
115	PASTA L , formato A4, produzida em material plástico. Cores variadas.	UD.	100	R\$ 1,58	R\$ 158,00	R\$0,01
116	PASTA POLIONDA COM ELASTICO , tamanho ofício, 20mm, produzida em PP reciclado ou biodegradável. Produto deve possuir selo do Inmetro.	UD.	565	R\$ 4,33	R\$ 2.446,45	R\$0,01
117	PASTA POLIONDA COM ELASTICO , tamanho ofício, 35mm, produzida em PP reciclado ou biodegradável. Produto deve possuir selo do Inmetro.	UD.	580	R\$ 4,61	R\$ 2.673,80	R\$0,01
118	PASTA POLIONDA COM ELASTICO , tamanho ofício, 55mm, produzida em PP reciclado ou biodegradável. Produto deve possuir selo do Inmetro.	UD.	595	R\$ 5,61	R\$ 3.337,95	R\$0,01
119	PASTA SANFONADA A4 , 12 divisórias, transparente, formato A4, dimensões aproximadas 240mm x 330mm, produzida em PP atóxico, 100% reciclável.	UD.	10	R\$ 25,27	R\$ 252,70	R\$0,10
120	PASTA SUSPensa , cartão marmorizado, gramatura mínima 390g/m², plastificado, cabide plástico, 04 ponteira plásticas. Acompanha etiqueta, visor e grampo plástico para pelo menos 50 folhas. Caixa com 50 unidades.	CX.	27	R\$ 215,16	R\$ 5.809,32	R\$1,00
121	PERFURADOR DE PAPEL 02 furos, em metal, capacidade de perfurar de aprox. 5,0 mm (45 folhas de papel sulfite 75 g/m²), peso de 850g, dimensões aprox. de 17 x 11,5 x 11 cm na cor preta	UD.	20	R\$ 56,25	R\$ 1.125,00	R\$0,20
122	PINCEL ATÔMICO , tipo marcador, ponta chanfrada com espessuras da escrita em 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm. Produto deve ser recarregável com tinta para pincel atômico. Cores: azul, preto, vermelho e verde. No corpo do produto deve ter indicação da marca.	UD.	300	R\$ 3,91	R\$ 1.173,00	R\$0,01
123	POLASEAL para laminação, formato A4 com espessura de no mínimo 125 micron. Pacote com 100 unidades.	PCT.	27	R\$ 79,42	R\$ 2.144,34	R\$0,20
124	PORTA DUREX , que suporte fitas adesivas grandes e pequenas, com largura de 12mm, 18mm e 25mm. Composição: resina termoplástica e metal.	UD.	35	R\$ 26,96	R\$ 943,60	R\$0,10
125	PORTA LÁPIS / CLIPS / LEMBRETE , fabricado em poliestireno, espessura de parede de 3mm que garante alta resistência e durabilidade. Deve acompanhar papel lembrete branco. Deve as opções de cores: cristal, azul e fumê.	UD.	60	R\$ 18,82	R\$1.129,20	R\$0,05
126	TESOURA MULTIUSO , medindo no mínimo 20 cm de comprimento, lâmina em aço inoxidável, afixada através de parafuso, área de corte de 78mm. Cabo anatômico em resina termoplástica e emborrachado internamente. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo informações do produto marca referência e código de barras.	UD.	200	R\$ 11,43	R\$ 2.286,00	R\$0,05
127	TINTA CARIMBO , tubo com no mínimo 42ml, nas cores: preto, vermelho e azul.	UD.	35	R\$ 10,73	R\$ 375,55	R\$0,05

ARTESANATO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VR. MÍNIMO DE LANCES NO SISTEMA (Art. 14, o Art. 30 e o Art. 31 do Dec. 10.024/19).
128	ADESIVO INSTANTÂNEO , peso líquido de no mínimo 50g, para uso geral, de secagem rápida. Ideal para substratos porosos, metais, plásticos, madeiras, borrachas, EVA e artesanatos em geral. Embalagem com tubo rosqueável e pino anti entupimento. Na embalagem deve constar dados do fabricante e informações gerais para uso.	UD.	45	R\$ 14,14	R\$ 636,30	R\$0,05
129	AQUARELA ESCOLAR 12 CORES , com pincel, lavável, em estojo plástico resistente e pastilhas com no mínimo 25mm de diâmetro. Composição: resina termoplástica, carbonato de cálcio e goma de pêssego. Deve possuir selo do Inmetro.	UD.	45	R\$ 12,17	R\$ 547,65	R\$0,05
130	BALÃO 9" , formato arredondado, cores vibrantes e com brilho intenso; cores sortidas, biodegradável. Pacote com 50 unidades. Deve possuir selo do INMETRO.	PCT.	25	R\$ 11,07	R\$ 276,75	R\$0,05
131	BARBANTE DE ALGODÃO COLORIDO , rolo com no mínimo 75 metros, 08 fios. As cores serão definidas no momento do pedido.	UD.	30	R\$ 3,53	R\$ 105,90	R\$0,01
132	BARBANTE MULTICOLORIDO OU MESCLADO , rolo com no mínimo 200 gramas, 06 fios. As cores serão definidas no momento do pedido.	UD.	05	R\$ 16,42	R\$ 82,10	R\$0,05
133	BARBANTE DE ALGODÃO , rolo com no mínimo 300 metros, 08 fios. cor cru.	UD.	26	R\$ 14,02	R\$ 364,52	R\$0,05
134	BASTÃO COLA DE SILICONE , transparente, cristal; medindo: 11mm x 30cm. Pacote 01kg.	PCT.	20	R\$ 53,25	R\$ 1.065,00	R\$0,20
135	BASTÃO COLA DE SILICONE , transparente, cristal; medindo: 7,2mm x 30cm. Pacote 01 kg.	PCT.	20	R\$ 50,97	R\$ 1.019,40	R\$0,20
136	COLA PANO , peso líquido de no mínimo 45g, ideal para colagem de apliques, decupagem e aplicações gerais em tecido, não tóxica. Embalagem com bico aplicador. Na embalagem deve constar dados do fabricante e informações gerais para uso.	UD.	20	R\$ 4,25	R\$ 85,00	R\$0,01
137	COLA DE SILICONE LIQUIDA 100 ml. Composição: acetato de vinila e álcool metílico.	UD.	10	R\$ 7,22	R\$ 72,20	R\$0,01
138	FELTRO LISO , rolo com 1,40mts de largura x 10mts comprimento. Cores lisas diversas.	RL	25	R\$ 21,44	R\$ 536,00	R\$0,10
139	FELTRO ESTAMPADO , rolo com 1,40mts de largura x 10mts comprimento. Estampas diversas.	RL	15	R\$ 36,82	R\$ 552,30	R\$0,10
140	FIBRA ENCHIMENTO , macio e lavável, 100% poliéster, pacote com 01kg.	PCT.	20	R\$ 27,52	R\$ 550,40	R\$0,10
141	FITA TECIDO , tipo cetim, 4MM LARGURA X 100M, 100% poliéster.	RL.	10	R\$ 15,41	R\$ 154,10	R\$0,05
142	FITA TECIDO , tipo cetim, 7MM LARGURA X 100M, 100% poliéster.	RL.	30	R\$ 13,91	R\$ 417,30	R\$0,05
143	FITA TECIDO , tipo cetim, 10MM LARGURA X 50M, 100% poliéster.	RL.	30	R\$ 18,11	R\$ 543,30	R\$0,05
144	FITA TECIDO , tipo cetim, 22MM LARGURA X 10M, 100% poliéster.	RL.	10	R\$ 6,15	R\$ 61,50	R\$0,01
145	FITA TECIDO , tipo cetim, 38MM LARGURA X 10M, 100% poliéster.	RL.	10	R\$ 9,48	R\$ 94,80	R\$0,01
146	FITA DECORATIVAS , estampada, rolo medindo 22mm x 10mts, cetim ou gorgurão.	RL.	13	R\$ 10,29	R\$ 133,77	R\$0,05
147	FITA DECORATIVAS , estampada, rolo medindo 38mm x 10mts, cetim ou gorgurão.	RL.	12	R\$20,24	R\$ 242,88	R\$0,10
148	FITILHO PRESENTE , fino, rolo 5mm largura x 50mts comprimento, cores diversas.	RL.	25	R\$ 2,09	R\$ 52,25	R\$0,01

149	GLITTER ESCOLAR , pacote com 500 gramas, cores diversas.	PCT.	05	R\$ 24,13	R\$ 120,65	R\$0,10
150	LAMINADO PVC AUTO ADESIVO CRISTAL , transparente, rolo medindo 45cm x 25mts, 70 micras. Na embalagem deve conter informações do fabricante/importador.	RL.	02	R\$ 75,33	R\$ 150,66	R\$0,20
151	PALITO DE SORVETE , ponta redonda, colorido, pacote com 100 unidades. Cores diversas.	PCT.	01	R\$ 6,50	R\$ 6,50	R\$0,01
152	PALITO DE SORVETE , ponta redonda, cor natural, pacote com 100 unidades.	PCT.	07	R\$ 4,55	R\$ 31,85	R\$0,01
153	PINCEL CHATO Nº 02 , cabo longo, cerdas brancas com virola de alumínio.	UD.	10	R\$ 2,03	R\$ 20,30	R\$0,01
154	PINCEL CHATO Nº 06 , cabo longo, cerdas brancas com virola de alumínio.	UD.	10	R\$ 2,33	R\$ 23,30	R\$0,01
155	PINCEL CHATO Nº 10 , cabo longo, cerdas brancas com virola de alumínio.	UD.	25	R\$ 2,67	R\$ 66,75	R\$0,01
156	PINCEL ARTÍSTICO Nº 06 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02	R\$ 2,01	R\$ 4,02	R\$0,01
157	PINCEL ARTÍSTICO Nº 08 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02	R\$ 2,19	R\$ 4,38	R\$0,01
158	PINCEL ARTÍSTICO Nº 14 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02	R\$ 3,13	R\$ 6,26	R\$0,01
159	PINCEL ARTÍSTICO Nº 16 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02	R\$ 3,55	R\$ 7,10	R\$0,01
160	PINCEL ARTÍSTICO Nº 20 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02	R\$ 5,35	R\$ 10,70	R\$0,01
161	PISTOLA GRANDE APLICADORA DE COLA QUENTE DE SILICONE , bivolt (127-220 volts), 40 watts, 60HZ e plug de acordo com a ABNT NBR 14136.	UD.	20	R\$ 24,17	R\$ 483,40	R\$0,10
162	PISTOLA PEQUENA APLICADORA DE COLA QUENTE DE SILICONE , bivolt (127-220 volts), 10 watts, 60HZ e plug de acordo com a ABNT NBR 14136.	UD.	20	R\$ 18,19	R\$ 363,80	R\$0,05
163	SACOS DECORATIVOS , formato 45cm x 59cm, estampas diversas, pacote com 25 unidades. Produzido em plástico tipo polipropileno ou polietileno.	PCT.	105	R\$ 41,05	R\$ 4.310,25	R\$0,10
164	SACOS DECORATIVOS , formato 35cm x 54cm, estampas diversas, pacote com 25 unidades. Produzido em plástico tipo polipropileno ou polietileno.	PCT.	105	R\$ 23,72	R\$ 2.490,60	R\$0,10
165	SACOS DECORATIVOS , formato 11cm x 19,5cm, transparente decorado em diversas estampas, pacote com 50 unidades. Produzido em tipo polipropileno ou polietileno.	PCT.	60	R\$ 6,07	R\$ 364,20	R\$0,01
166	SACOS DECORATIVOS , formato 25cm x 37cm, transparente decorado em diversas estampas, pacote com 50 unidades. Produzido em tipo polipropileno ou polietileno.	PCT.	60	R\$ 16,53	R\$ 991,80	R\$0,05
167	SACO PLÁSTICO MULTIUSO , formato 10cm x 15cm, com fita adesiva para fechamento, em polietileno, pacote com 50 unidades.	PCT.	60	R\$ 4,38	R\$ 262,80	R\$0,01
168	TECIDO TIPO JUTA , rolo 1,00 metro, largura x 10mts comprimento.	RL.	40	R\$ 161,66	R\$ 6.466,40	R\$1,00
169	TINTA ACRÍLICA PARA PINTURA , bisnaga 20ml, cores diversas.	UD.	30	R\$ 11,76	R\$ 352,80	R\$0,05
170	TINTA FACIAL , líquida. Embalagem com 25ml e deve constar composição, dados do fabricante, nome e CRQ do responsável técnico e nº registro na ANVISA.	UD.	10	R\$ 7,19	R\$ 71,90	R\$0,01
171	TINTA GUACHE 250ml, ideal para pintura com pincel em papel, papel cartão, cartolina e EVA. O produto não pode ser tóxico e deve ser solúvel em	UD.	30	R\$ 7,08	R\$ 212,40	R\$0,01

	água. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante. Na embalagem deve constar os dados do fabricante, o nome da cor, a símbolo indicativo para a reciclagem da embalagem e a data de validade e ter bico dosador para evitar desperdício. Cores variadas. Deve possuir selo do Inmetro. O produto deverá possuir selo do Inmetro.					
172	TINTA SPRAY , conteúdo mínimo 350ml, ideal para uso geral interno e externo e artesanato. Cores Diversas. Na embalagem do produto deve constar informações gerais de uso, recomendações, cuidados e composição química. Deve constar também dados do fabricante, nome e CRQ do responsável técnico do produto.	UD.	25	R\$ 18,82	R\$ 470,50	R\$0,05
173	TNT ; gramatura mínima 60g/m2, com largura de 1,40m x 50m. Cores serão escolhidas pelas secretarias solicitantes.	RL.	40	R\$ 76,94	R\$ 3.077,60	R\$0,20

CORRELATOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VR. MÍNIMO DE LANCES NO SISTEMA (Art. 14, o Art. 30 e o Art. 31 do Dec. 10.024/19).
174	BATERIA 9V , alcalina. Na embalagem deve constar informações do produto e do fabricante/importador.	UD.	13	R\$ 10,90	R\$ 141,70	R\$0,05
175	PERFURADORA DE PAPEL PARA ENCADENAÇÃO , manual, com capacidade de perfuração de até 15 folhas; extensão mínima de perfuração 32cm; quantidade mínima de furos: 50; ajuste de margem de 2 até 8mm; área de trabalho: 33cm x 22cm; peso mínimo do produto: 9kg. Garantia mínima: 06 (seis) meses. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO.	UD.	03	R\$ 814,11	R\$ 2.442,33	R\$5,00
176	FRAGMENTADORA DE PAPEL , com abertura para colocar o papel de no mínimo 230mm, capacidade mínima 14 folhas, tipo de fragmentação partículas, lixeira com capacidade mínima de 23 litros, deve possuir rodízios, deve possuir sensor de segurança, com botão de reversão e velocidade mínima de fragmentação de 1,8 metros por minuto. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO	UD.	07	R\$ 1.677,08	R\$ 11.739,56	R\$10,00
177	GUILHOTINA PARA PAPEL , com capacidade de corte para até 15 folhas (75g/m2), base de chapa, com longitude de corte de no mínimo 45cm, peso aproximado 4,2kg. Dimensões aproximadas do produto: 67cm x 36cm x 8cm. Deverá constar a marca no produto. Garantia mínima: 06 (seis) meses. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO.	UD.	03	R\$ 315,52	R\$ 946,56	R\$1,00
178	PENDRIVE 32GB capacidade 32GB, transferência 3MB/s gravação até 10MB/s leitura, conexão USB 2.0, garantia pelo fabricante mínima 08 (oito) anos e tampa ou dispositivo que proteja a conexão do produto.	UD.	60	R\$ 31,47	R\$ 1.888,20	R\$0,10
179	PENDRIVE 64GB capacidade 64GB, transferência 3MB/s gravação até 10MB/s leitura, conexão USB 2.0, garantia pelo fabricante mínima 08 (oito) anos e tampa ou dispositivo que proteja a conexão do produto.	UD.	280	R\$ 36,84	R\$10.315,20	R\$0,10
180	PLASTIFICADORA POLASEAL , tamanho ofício, alimentação bivolt, pode ser usado diversos tamanhos do polaseal até o formato ofício em diversas	UD.	02	R\$ 666,58	R\$ 1.333,16	R\$5,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



	espessuras. Dimensões aproximadas do produto: 35cm x 24cm x 16cm. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO.					
181	REFILADORA , com corte rotativo para papel, com área de trabalho mínimo de 46cm x 31cm, área de corte de 46cm e capacidade para corte de até 05 folhas (75g/m2). Garantia mínima: 06 (seis) meses. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO.	UD.	04	R\$ 330,23	R\$ 1.320,92	R\$1,00
182	CALCULADORA 12 DÍGITOS , modelo de mesa com medidas aproximadas 12cm x 17cm, solar, com teclas: GT, MU, %, inversão de sinais, 00 e raiz quadrada. O produto deve possuir certificado de garantia de no mínimo 01 (um) ano direto com o fabricante / importador do produto.	UD.	73	R\$ 52,95	R\$ 3.865,35	R\$0,20

- Não será adjudicado valor superior ao preço estabelecido neste Termo de Referência.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA TOTAL: R\$737.372,84

**Disponível em Pannel de Compras Públicas, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.*

Acesso em <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, análise de preços por materiais em: <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais> por categoria de materiais (CATMAT), média/mediana de preços nacional.

Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial, Processo nº046/2023 - CIGEDAS (disponível em: <https://cigedas.mg.gov.br/pagina/14948/EXERC%C3%8DCIO%20-%202023>

e no Portal da Transparência <https://pt.cigedas.mg.gov.br/Licitacao>)

- ✓ Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- ✓ O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- ✓ O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ✓ O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- ✓ A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- ✓ O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, PCA - 2024, conforme consta das informações no site:

https://www.saotiago.mg.gov.br/Especifico_Cliente/17749904000117/Arquivos/Paginas/14791///Plano_Anual_de_Contratacao_2024.pdf

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

- ✓ A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade:**

- ✓ A contratada deverá atender as disposições constantes deste Termo de Referência nº 002/2024 - Secretaria Municipal de Administração e atender as demais disposições constantes nos normativos: Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, artigo 5º e na Resolução CSJT nº 310, de 24 de setembro de 2021, que aprovou o Guia de Contratações Sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

- ✓ Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas.

- **Da exigência de amostra**

- ✓ Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, se solicitado, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- ✓ Deverão apresentar apenas os prospectos dos produtos:
 - Item 175 - Perfuradora de papel para encadernação
 - Item 176 - Fragmentadora de papel
 - Item 177 - Guilhotina para papel
 - Item 180 - Plastificadora
 - Item 181 - Refiladora
- ✓ As amostras quando solicitado, poderão ser entregues no endereço **Praça Ministro Gabriel Passos, nº681, Centro, São Tiago/Mg, Cep 36.350-000, Setor de Almoxarifado**, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, após o pregão eletrônico, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. Os custos com envio e retirada de amostras correrão por conta e risco da empresa licitante.
- ✓ É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada por meio oficial de comunicação (e-mail) pelo interessado, antes de findo o prazo.
- ✓ No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- ✓ Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
 - a. Verificação das características dos produtos ofertados com os especificados, tais como: tipo de material empregado em sua confecção, cor, corte, textura e acabamento.
 - b. Verificação da conformidade do bem ofertado com os requisitos previstos no edital.
- ✓ Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- ✓ Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- ✓ Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

- ✓ Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de cinco (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

- **Da exigência de carta de solidariedade**

- ✓ Não será exigida carta de solidariedade.

- **Subcontratação**

- ✓ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

- ✓ Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- ✓ O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

- ✓ O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez)** dias úteis, contados do envio da ordem de compra(cópia) e/ou empenho (cópia) em remessa única eletrônica. Basta protocolo automático do sistema de e-mail institucional para validar o pedido e iniciar a contagem do prazo.
- ✓ Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco)** dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- ✓ Os bens deverão ser entregues no seguinte horário:
 - a) **08h00 às 11h00, 13h00 às 17h00:** Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social (exceto sábados e domingos, e feriados municipal, estadual ou federal):
 - b) **07h00 às 11h00, 13h00 às 16h00:** demais secretarias (exceto sábados e domingos, e feriados municipal, estadual ou federal).
- ✓ Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço de acordo com a Ordem de Compra:
 - a) **Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social:** Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114, Centro, São Tiago/MG, CEP; 36.350-000. Salvo motivo de força maior justificado ao município, por e-mail, prévio no endereço eletrônico: saude@saotiago.mg.gov.br ou pelo telefone: (32) 3376-2810, Ramal 04: falar com Dayane ou Pablo, assistenciasocial2@saotiago.mg.gov.br ou pelo telefone (32) 9 9199-6363: falar com Alessandra ou em outros setores desta administração.
 - b) **Secretaria Municipal de Educação:** Avenida dos Expedicionários, nº 755, Cruzeiro, São Tiago/MG, CEP; 36.350-000. Salvo motivo de força maior justificado ao município, por e-mail, prévio no endereço eletrônico: educacao@saotiago.mg.gov.br ou pelo telefone: (32) 3376-2804: falar com Luciene, setor de Almoxarifado, ou em outros setores desta administração.
 - c) **Demais secretarias:** Praça Ministro Gabriel Passos, nº 681, Centro, São Tiago/MG, CEP; 36.350-000. Salvo motivo de força maior justificado ao município, por e-mail, prévio no endereço eletrônico: compras@saotiago.mg.gov.br ou pelo telefone: (32) 3376-2800: falar com Francisléa, setor de Compras ou Renata, setor de Almoxarifado, ou em outros setores desta administração.

- **Garantia, manutenção e assistência técnica**

- ✓ O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **03 (três)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

- ✓ Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- ✓ O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- ✓ O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- ✓ Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- ✓ As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por meio web, preferencialmente por e-mail Institucional (correio eletrônico: Secretaria de Saúde: saude@saotiago.mg.gov.br, Secretaria de Assistência Social: assistenciasocial2@saotiago.mg.gov.br, Secretaria de Educação: educacao@saotiago.mg.gov.br, demais secretarias: compras@saotiago.mg.gov.br sempre que o ato exigir tal formalidade à priori, admitindo-se por consequência o uso de mensagem eletrônica via WhatsApp.
- ✓ O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- ✓ Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

• Fiscalização

- ✓ A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- ✓ O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
 - a. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
 - b. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
 - c. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
 - d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

- e. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- ✓ O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- a. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

- ✓ O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- ✓ O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- ✓ O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- ✓ O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- ✓ O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- ✓ O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- ✓ O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- ✓ Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- ✓ Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- ✓ O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- ✓ Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- ✓ O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- ✓ No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- ✓ O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- ✓ O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- ✓ Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
 - a) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- ✓ Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- ✓ Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- ✓ A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- ✓ A Administração deverá realizar consulta em sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- ✓ Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- ✓ Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- ✓ Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- ✓ Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- ✓ O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- ✓ No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

- ✓ O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- ✓ Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- ✓ Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Antecipação de pagamento

- ✓ A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.
- ✓ É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- ✓ A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- ✓ Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a

realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

- ✓ O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- ✓ A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- ✓ O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM.

Forma de fornecimento

- ✓ O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a Ordem de Compra, enviada por e-mail.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

DEVERÁ SER ANEXADA CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO LEGAL EQUIVALENTE DO SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE DA EMPRESA LICITANTE.

- **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), atestando a atual situação da empresa; expedida a menos de **90 (noventa)** dias da data da abertura desta licitação, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, conforme o caso;
- **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-Financeira

- **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
 - **Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
 - ✓ A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Thiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



- ✓ A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- ✓ A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- ✓ O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- ✓ A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- ✓ Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- ✓ A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais em características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação (MATERIAL ESCRITÓRIO, DIDÁTICO, ARTESANATO E CORRELATOS), conforme descrição dos itens constantes neste TR.

Outros documentos:

- a) Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, contendo a Declaração Referente ao Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e, ainda declaração quanto ao Porte da Empresa, Declaração de Concordância com o Edital, Inexistência de Fato Impeditivo, Não Trabalho Forçado e Degradante.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- ✓ O custo estimado total da contratação é de **R\$737.372,84 (setecentos e trinta e sete mil, trezentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- ✓ As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício vigente.
- ✓ A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Thiago, 29 de abril de 2024.

MARCOS VINICIUS SOUSA LARA

Secretário de Administração

Matrícula: 1369

RENATA DE ALMEIDA PEREIRA

Responsável pela elaboração do projeto

Matrícula: 1089



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO



CNPJ: 17.749.904/0001-17
Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.
www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br
Fone Recepção: (32) 3376-2800

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Estudo Técnico Preliminar (ETP) 005/2024 - Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Aquisição de material didático, escritório, artesanato e correlatos.

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DE NECESSIDADES

FUNDAMENTAÇÃO:

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 7º, inciso I da IN 40/2020 e inciso I do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

O objeto da presente licitação é o Registro de PREÇOS, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO, com vistas à futura e eventual aquisição de didático, escritório, artesanato e correlatos, em atendimento aos serviços administrativos e sociais desta Prefeitura.

Em todos os setores de trabalho desta Prefeitura, apesar de todo avanço digital, faz-se necessário o uso de materiais de expedientes para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos servidores, tanto no prédio da Administração quanto nas outras Secretarias, o uso é diário.

Dos setores relacionados considera-se:

- Os Programas do Fundo Municipal de Saúde, dos Setores da Secretaria Municipal de Saúde, e em especial as Unidades Básica de Saúde, para realização de atividades administrativas e operacionais rotineiras.
- Na educação, tem por intuito atender a manutenção das atividades administrativas e burocráticas típicas do dia-a-dia dos serviços oferecidos, a demanda dos programas educacionais, formações e capacitações, ações em educação e as unidades escolares.
- Na Secretaria Municipal de Assistência Social visa atender à demanda dos serviços oferecidos pelos programas sócio assistenciais do município e serão distribuídos para as unidades vinculadas garantindo o atendimento aos usuários dos programas sociais, como Conselho Tutelar, Cadastro Único – Bolsa Família, CRAS, entre outras.
- Na Prefeitura Municipal e demais secretarias, a aquisição de material de expediente, justifica-se pela necessidade de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro nos setores. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outros setores vinculados que estão sob responsabilidade da Prefeitura, como Polícia Civil, Militar, Bombeiros entre outros.

Considerando o exposto, é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

Para o desempenho pleno dos serviços rotineiros desta prefeitura, é fundamental que os produtos sejam adquiridos de forma contínua e eficiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO



CNPJ: 17.749.904/0001-17
Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.
www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br
Fone Recepção: (32) 3376-2800

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO:

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 7º, inciso II da IN 40/2020 e inciso III do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

É imperioso a contratação de empresas para aquisição de material **didático, escritório, artesanato e correlatos**, para que esta Administração possa proporcionar aos Servidores municipais, as condições necessárias para a realização dos seus trabalhos rotineiros.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

FUNDAMENTAÇÃO:

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

Para o atendimento ao pleito, foram realizados levantamentos de preços no **Painel de Preços do Ministério da Economia**, através dos registros de CATMAT, que traz todos os certames realizados à nível nacional, dos pregões eletrônicos e ou dispensas de licitações realizadas no Brasil e na **Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial, CIGEDAS, Processo Licitatório nº 046/2023, Modalidade: Pregão Presencial de Registro de Preços Nº 012/2023**, com o objetivo de oferecer uma margem de preços para os materiais, com base nos parâmetros necessários para atender às exigências desta Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

FUNDAMENTAÇÃO:

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (Art. 7º, inciso IV da IN 40/2020 e inciso VII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

A Aquisição de Material **didático, escritório, artesanato e correlatos** para as Secretarias Municipais de São Tiago, justifica-se para reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

Portanto é necessário adquirir os materiais, conforme justificado nos fundamentos deste documento.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

FUNDAMENTAÇÃO:

Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 7º, inciso V da IN 40/2020 e inciso IV do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Os materiais a serem adquiridos e seus quantitativos foram baseados no histórico de uso e saídas, dos sistemas de informação de compras, para reposição de estoque e da demanda solicitada pelos gestores de cada secretaria.

Os quantitativos são uma MÉDIA PONDERADA, podendo ser integralmente adquiridos, ou em parte. Por isso a solicitação de se fazer, se possível, Pregão - **Registro de Preços**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO



CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800

Não há impedimentos para que a essa administração não possa adquiri-los, para atendimento das necessidades e melhoria dos serviços prestados pelos servidores desta Municipalidade.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO:

Estima do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 7º, inciso VI da IN 40/2020 e inciso VI do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Os preços referenciais foram coletados do histórico nacional de preços do Portal de Compras do Ministério da Economia (disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico>), e da Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial, Processo nº 046/2023 - CIGEDAS (disponível em: <https://cigedas.mg.gov.br/pagina/14948/EXERC%C3%8DCIO%20-%202023> e no Portal da Transparência <https://pt.cigedas.mg.gov.br/Licitacao>) conforme documentos anexo.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 7º, inciso VII da IN 40/2020 e inciso VIII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

O parcelamento da contratação se justifica pela modalidade escolhida, que é o Registro de Preços. Esta modalidade permite o pagamento dos itens que forem adquiridos à medida em que forem surgindo necessidade de pedidos com base nos controles de estoque a serem efetuados pelos demandantes. Há que se verificar a real necessidade e quantitativos dos pedidos a cada tempo, prezando pela economicidade, preservando o gasto público responsável.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTE

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020 e inciso XI do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Não há contratações correlatas/interdependentes.

10. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

FUNDAMENTAÇÃO: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020)

O PCA 2024, item nº 08, com previsão de compras de Materiais de Escritório, Didático e Papelaria, com teto no valor de R\$650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais).

https://www.saotiago.mg.gov.br/Especifico_Cliente/17749904000117/Arquivos/Paginas/14791///Plano_Anual_de_Contratacao_2024.pdf

A previsão de despesas, ficou orçado em **R\$737.372,84 (setecentos e trinta e sete mil, trezentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro)**, conforme Painel de Preços do Ministério da Economia e da Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial, Processo nº 046/2023 - CIGEDAS.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

FUNDAMENTAÇÃO:

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020) Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO



CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Thiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800

de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

A presente aquisição possibilitará o cumprimento das atividades administrativas de cada Secretaria, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda dos cidadãos e consequentemente um melhor resultado ao desenvolvimento de todo o Município.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

FUNDAMENTAÇÃO:

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (Art. 7º, inciso XI da IN 40/2020 e inciso X do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Após finalizado o Termo de Referência, encaminhar a presente demanda para a autorização e providenciar o processo licitatório do objeto demandado.

13. IMPACTOS AMBIENTAS

FUNDAMENTAÇÃO:

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020)
Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020)

Não há estudos a respeito, uma vez que esta Administração não dispõe de técnicos de segurança do trabalho em seus quadros de colaboradores, para realizar tal estudo, ou demonstrá-los de forma documental.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO:

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020). Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Considerando a evidente necessidade de adquirir material de escritório, didático, artesanato e correlatos para fazer frente às demandas, esta Administração está apta, técnica e financeiramente, considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida.

São Thiago, 29 de abril de 2024.

MARCOS VINICIUS SOUSA LARA

Secretário de Administração

P/Secretario de Agropecuária, Comercio, Industria
e Meio Ambiente
Matricula: 1369

RENATA DE ALMEIDA PEREIRA

Responsável pela Elaboração do Projeto
Matrícula: 1089



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Timbre ou identificação do licitante

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO/ MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024.

Objeto:

Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de material didático, escritório, artesanato e correlatos.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PLANILHA 1 ITENS RESERVADOS ÀS EPP, ME, CONFORME LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.						
PAPELARIA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	CARTOLINA BRANCA de papelaria pesando no mínimo 150gm/2, na cor branca; para uso nas atividades escolares e geral, para utilizar com diversos tipos de tinta e canetas, formato 50x66cm.	FL	400			
2.	CARTOLINA DE PAPELARIA pesando no mínimo 150gm/2, cores variadas: azul, amarelo, rosa e verde; para uso nas atividades escolares e geral, para utilizar com diversos tipos de tinta e canetas, formato 50x66cm.	FL	1000			
3.	ENVELOPE BRANCO 240X340mm, gramatura mínima 90g/m2.	CX.	20			
4.	ENVELOPE KRAFT 176X250mm , gramatura mínima 80g/m2, caixa com 250 unidades.	CX.	20			
5.	ENVELOPE KRAFT 240X340mm , gramatura mínima 80g/m2, caixa com 250 unidades.	CX.	05			
6.	ENVELOPE KRAFT 370X470mm , gramatura mínima 80g/m2, caixa com 250 unidades.	CX.	14			
7.	ENVELOPE OFÍCIO 114X229mm , gramatura mínima 63g/m2, caixa com 100 unidades.	CX.	20			
8.	PAPEL SULFITE, na cor azul, formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 100 folhas, alcalino, gramatura 75g/m2. Deve ser produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT.	26			
9.	PAPEL SULFITE, na cor amarela, formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 100 folhas, alcalino, gramatura 75g/m2. Deve ser produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT.	26			

10.	PAPEL SULFITE, na cor verde, formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 100 folhas, alcalino, gramatura 75g/m2. Deve ser produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT	26			
11.	PAPEL SULFITE, na cor rosa, formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 100 folhas, alcalino, gramatura 75g/m2. Deve ser produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT	26			
12.	PAPEL SULFITE, formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 500 folhas , alcalino, na cor branca , gramatura 75g/m2. Superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressora evitando desperdício de tinta. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT	2.125			
13.	FOLHAS DE E.V.A SUPER GLÍTER dourado, marrom, prata, azul, vermelho, verde, rosa, branco, PRETO medindo aproximadamente 600x400x1,6mm, espuma vinílica colorido atóxico anatômico.	FL	1020			
14.	EVA LISO , medindo aproximadamente 400mmX600mmx1,5mm, cores variadas.	FL	1000			
15.	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4 medindo: 210mm x 297mm, gramatura mínima 130g/m2, indicado para impressora a jato de tinta, resistente à água. Pacote com 50 folhas.	PCT	11			
16.	PAPEL VERGÊ , formato A4, 210mm x 297 mm, gramatura 180g/m². Pacote com 50 unidades. Cores variadas.	PCT	52			
17.	PAPEL CAMURÇA , medindo 60x40cm; cores variadas.	FL	950			
18.	PAPEL CARTÃO SIMPLES FOSCO , formato 50 cm x 70 cm, gramatura mínima de 260 g, cores variadas.	FL	950			
19.	PAPEL CELOFANE (POLI) , medindo 70x90cm, em polipropileno, cores variadas.	FL	530			
20.	PAPEL COLOR SET , formato 48cm x 66cm, gramatura mínima 110g/m2, cores variadas.	FL	1300			
21.	PAPEL CREPOM , medindo 0,48 cm x 2,00 m; cores variadas.	ROLO	900			
22.	PAPEL LAMINADO , medindo 45cm x 60cm, cores variadas.	FL	900			
23.	PAPEL DE SEDA , medindo 45x60 cm, cores variadas.	FL	900			

MATERIAL DIDÁTICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
24.	APAGADOR QUADRO BRANCO , medindo aproximadamente 14,5cm x 5,5cm, com espaço para guardar dois marcadores com trava flip top. O produto deve permitir a troca do feltro.	UD.	1002			

	Composição: resinas termoplásticas, feltro e adesivo. Na embalagem deve constar a marca do produto.				
25.	APONTADOR COM DEPÓSITO , formato retangular, com lâmina de alta qualidade e depósito coletor translúcido, com dimensões aproximadas 57mm de altura x 25mm de comprimento x 15mm de largura Composição: resinas termoplásticas e lâmina em aço carbono. Não pode ser tóxico e nem perecível. Deve ter gravado a marca ou nome do fabricante no corpo do produto. O produto deverá ter certificado válido do Inmetro.	UD.	890		
26.	BLOCO DESENHO FORMATO A4 , medindo 210mm x 297mm, produzido em papel na cor branco, liso, gramatura 180g/m2, ideal para trabalhos em lápis de desenho e marcadores em geral. Capa e contracapa em papelão de no mínimo 600g/m2, revestido em papel com gramatura mínima de 120g/m2, plastificação ou verniz UV e a guarda com gramatura mínima de 120g/m2. Acabamento em espiral duplo anel (wire-o) na cor preta, na parte superior do bloco, para deixar as laterais livres para executar o trabalho. Na contracapa do produto, deverá conter informações do fabricante, código de barras e indicação do formato e gramatura do miolo e capa.	BL	520		
27.	BORRACHA branca, escolar, nº 20, produzida com borracha natural. O produto deverá ser certificado pelo Inmetro e deverá conter a marca do produto em uma das faces. certificação do INMETRO e NBR 15236 Segurança de artigos escolares	UD.	3170		
28.	CADERNO BROCHURA 1/4 46 FOLHAS , capa dura em papelão com gramatura mínima de 600 g/m2, revestido em papel com gramatura mínima de 90g/m2, plastificação ou verniz UV e a guarda deve ser com gramatura mínima de 90g/m2. O miolo deve ter 46 folhas, formato aproximado de 140mm x 200mm, pautado, em papel offset com gramatura mínima de 56g/m2 e costurado. O produto deverá atender à norma ABNT NBR 15733:2012 (Tecnologia gráfica - cadernos escolares). Na contracapa do produto deverá constar as seguintes informações: 96 folhas, formato 140 x 200mm, NBR 15733:2012 e nome do fabricante. O produto deverá ter selo do INMETRO estampado na capa do caderno.	UD.	1000		
29.	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS , capa dura em papelão com gramatura mínima de 600 g/m2, revestido em papel com gramatura mínima de 90g/m, plastificação ou verniz UV e a guarda deve ser com gramatura mínima de 90g/m2. O miolo deve ter 96 folhas, formato aproximado de 200mm x 275mm, pautado, em papel offset com gramatura mínima de 56g/m2 e costurado. O produto deverá atender à norma ABNT NBR 15733:2012 (Tecnologia gráfica - cadernos escolares). Na contracapa do produto deverá constar as seguintes informações: 96 folhas, formato 200 x 275mm, NBR 15733:2012 e nome do fabricante. Poderão ser solicitadas unidades personalizadas, sem exigência de quantidade mínima. O produto deverá ter selo do INMETRO estampado na capa do caderno.	UD.	2040		

30.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA AZUL , esfera de tungstênio 0,8mm, com selo do Inmetro. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas e tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Com tampa antiasfixiante. Caneta esferográfica, gel e roller. Deve possuir selo do Inmetro.	UD.	2000			
31.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA PRETA , esfera de tungstênio 0,8mm, com selo do Inmetro. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas e tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Com tampa antiasfixiante. Caneta esferográfica, gel e roller - Deve possuir selo do Inmetro.	UD.	800			
32.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA VERMELHA , esfera de tungstênio 0,8mm, com selo do Inmetro. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas e tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Com tampa antiasfixiante. - Caneta esferográfica, gel e roller. As canetas devem escrever sem falhas ou borrões. Deve possuir selo do Inmetro.	UD.	600			
33.	CANETA HIDROGRÁFICA 12 cores, lavável, com tinta atóxica à base de corante orgânicos. Comprimento mínimo da caneta sem tampa 138mm, diâmetro mínimo do corpo 8,5mm em poliestireno redondo na cor da tinta; tampa de polipropileno; tampinha de polipropileno; ponta com diâmetro de 2,0mm de fibras de poliéster; pavo com diâmetro de no mínimo 5,2mm e comprimento mínimo de 95mm, produzido com fibra de poliéster. Embalagem em papel cartão com gramatura mínima 250g/m2. Na embalagem deve constar informações do fabricante/importador do produto, selo do Inmetro. Caneta esferográfica, gel e roller.	UD	912			
34.	CANETA HIDROCOR , formato jumbo, traço com espessura de 1 a 4mm, com tinta lavável, com 12 cores, atóxica. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com espaço apropriado para colocar nome do aluno e indicação das cores das canetas. Composição: ponta e pavo de poliéster. Tampa, tampinha e corpo: resinas termoplásticas e tinta à base de água. Deverá ter tampa ante asfixiante. O produto deverá possuir selo do Inmetro.	EST.	808			
35.	COLA COLORIDA , caixa com 06 cores, com no mínimo 23g cada cor. O produto não pode ser tóxico e deve ser solúvel em água. Composição: resina de PVA, conservante e pigmentos. Na embalagem deve constar os dados do fabricante, a data de validade do produto e símbolo indicativo para reciclagem da embalagem. Segurança dos Artigos Escolares e certificado válido do Inmetro.	CX	830			
36.	COLA PARA ISOPOR E EVA , para uso artesanal, com no mínimo 85grs. Composição: acetato de polivinila e álcool. Na embalagem deve constar o prazo de validade do produto e identificação do fabricante. O produto deverá possuir selo do Inmetro.	UD	210			
37.	COLA GLITTER 06 CORES , com no mínimo 23g cada cor. O produto não pode ser tóxico e deve ser solúvel em água. Composição: resina de PVA, glitter e conservante. Na embalagem deve constar informação do fabricante, a data de validade do produto e símbolo indicativo para reciclagem da embalagem. Segurança dos Artigos Escolares e certificado válido do Inmetro, de acordo com a	CX.	805			

	portaria 423/2021.				
38.	COLA BRANCA LÍQUIDA 1 LITRO , com peso líquido de no mínimo 1000g, lavável, para uso escolar. Composição: resina de PVA. O produto deve ser atóxico. A embalagem deverá ser produzida com material resistente, bico aplicador econômico e a vedação da tampa deve ser eficiente para que evite o vazamento/evaporação do produto. O produto deverá possuir selo do Inmetro.	UD.	326		
39.	COLA BRANCA 110GR - Cola para uso escolar 110gr, atóxica, contendo bico aplicador e tampa contendo furos ante asfixiante. Composição base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa com validade superior a 12 meses e teor de sólidos igual ou superior a 28%. Frasco deverá ser ensacado individualmente. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e garantia de troca do produto se vier com defeito. O produto deverá possuir selo do Inmetro.	UD	1360		
40.	GIZÃO DE CERA , não tóxico, ideal para desenhar e pintar sobre o papel, papel cartão e cartolina, com no mínimo 12 cores. Cada giz deve medir no mínimo 90mm comprimento x 10mm diâmetro. Composição: ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, peso líquido mínimo 120g. Na embalagem do produto deverá constar a indicação do fabricante, símbolo que o produto não é indicado para menores de 03 (três) anos. Segurança dos Artigos Escolares e certificado válido do Inmetro, de acordo com a portaria 423/2021.	EST.	860		
41.	LÁPIS 12 CORES - caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, sendo obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde, dois tons de rosa. Os lápis deverão ser apontados, formato triangular. Composição: madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Deve apresentar colagem perfeita das metades e rígida fixação da mina colorida. A barra interna da mina colorida deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impureza, apresentar boa pigmentação e ser macio de forma a apresentar pintura nítida. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante e símbolo que demonstre o uso de madeira de reflorestamento gravado em seu corpo. Dimensões mínimas: 175mm de comprimento, 6,9 mm de diâmetro e mina de no mínimo de 3,3mm. Embalagem em papel cartão 300g/m² com janela, impressão offset 4 x 0 cores, espaço apropriado para colocar nome e série do aluno, identificação do fabricante ou importador do produto e indicação com os nomes das cores. O produto deverá possuir selo do Inmetro.	EST.	1510		
42.	LÁPIS GRAFITE Nº02 , formato sextavado ou redondo, apontado, produzido com madeira reflorestada, contendo no mínimo 170mm de comprimento e mina macia de 2,00mm. Composição: madeira reflorestada, grafite, aglutinantes e argila. Grafite deve possuir constituição uniforme, dureza HB e não deve quebrar ao apontar. No lápis deve ter a marca do fabricante ou importador, símbolo FSC e indicação da dureza do grafite (HB). O produto deverá possuir selo do Inmetro.	UD.	2894		

43.	LIMPADOR INSTANTÂNEO PARA QUADRO BRANCO , embalagem de 500 ml, embalagem com borrifador para evitar desperdícios. Na embalagem deve constar indicação da marca e informações sobre o uso do produto.	UD.	505			
44.	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO , recarregável, ponta redonda média 6,0mm. Composição: resina termoplástica, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliéster. O produto deve permitir troca do cartucho e ponta. Nas cores: azul, preto, vermelho, verde, laranja e violeta.	UD.	2015			
45.	REFIL MARCADOR QUADRO BRANCO , para reposição em caneta marcador, conteúdo de 5,50ml. Deve vir embalado em blister individualmente e na embalagem constar os dados do fabricante. Nas cores: azul, preto, vermelho, verde, laranja e violeta.	UD.	2010			
46.	RÉGUA ESCOLAR DE 30CM , plástico cristal, sem deformidades ou rebarbas, escalas claras e precisas, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor preta, com impressão legível e sem falhas, feitas pelo processo de tampografia. Dimensões de 310mm de comprimento x 32mm de largura x 4mm de espessura. No centro da régua deverá conter uma espécie de canal rebaixado. Deverá ser apresentado laudo que comprove que o produto está em conformidade quanto suas propriedades químicas conforme os requisitos da norma NBR 15236:2020 (toxicologia) e NBR 16040:2018 (isenção de ftalatos) assim como relatório de ensaio laboratorial, determinando teores aceitáveis de bisfenol-a (BPA). O produto deverá possuir selo do Inmetro.	UD.	845			
47.	TESOURA COM TRAVA - cabo confeccionado 100% polipropileno contendo mecanismo de segurança para travamento e lâmina de corte em aço inoxidável, permitindo um corte limpo e eficiente, olhais com formato anatômico. Comprimento mínimo de 120 mm, espessura mínima de chapa de 1,2 mm. A tesoura deverá vir afiada de fábrica. As lâminas deverão ser fixadas por parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas. A marca do fabricante deverá ser gravada no corpo do produto. Embalagem com dados de identificação do produto, marcado fabricante, data de fabricação e garantia de troca do produto se vier com defeito.	UD.	525			
48.	TINTA MARCADOR QUADRO BRANCO , frasco com 100ml com bico aplicador, produto deve ter qualidade para fácil remoção do quadro. Na embalagem deve conter indicação da marca. Cores variadas	UD.	205			

MATERIAL DE ESCRITÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
49.	AGENDA PERMANENTE , folha com dados pessoais, 1 folha para cada dia, espaço para: anotações, planejamento mensal e agenda telefônica; capa dura em papelão de no mínimo	UD.	70			

	880g/m2, acoplado e empastado em papel com no mínimo 120g/m2 laminado ou verniz UV, miolo em papel branco de no mínimo 63gr/m2; espiral duplo anel (wire-o). Acessório: régua plástica, confeccionada com lâmina de polipropileno (PP), com função conjunta de marcador de página e régua com escala em centímetros, com encaixe no espiral. Contendo no mínimo 400 páginas. Medidas aproximadas: 135mm x 200mm. Poderá ser solicitada unidades personalizadas sem exigência de quantidade mínima.					
50.	ALMOFADA PARA CARIMBO , nº 03, formato mínimo 78mm x 113mm, na cor preta, tampa plástica. Na embalagem deverá constar a marca do fabricante.	UD.	14			
51.	ALMOFADA PARA CARIMBO , nº 03, formato mínimo 78mm x 113mm, na cor azul, tampa plástica. Na embalagem deverá constar a marca do fabricante.	UD.	14			
52.	CAIXA DE ARQUIVO MORTO produzida em PP reciclado ou biodegradável, formato aproximado 140x270x390mm. A comprovação da matéria prima deverá ser feita através de laudo de teste através de laboratório credenciado a realizar tais testes.	UD.	350			
53	BLOCO RECADO AUTOADESIVO , pacote com 01 bloco no formato 76mm x 76mm, contendo 100 folhas. Cores variadas.	BL.	65			
54	BLOCO RECADO AUTOADESIVO , pacote com 01 bloco no formato 76mm x 102mm, pautado, contendo 100 folhas.	BL.	50			
55	CAIXA CORRESPONDÊNCIA , tripla, articulada, podendo ser usada aberta ou fechada, fabricada em poliestireno. possui 3mm de espessura de parede. Cores: cristal, fumê e azul.	UD.	50			
56	CANETA MARCA TEXTO COR ROSA FLUORESCENTE composição: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, tinta super fluorescente, aditivos e ponta de poliéster, deve possuir selo do Inmetro.	UD.	100			
57	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA FLUORESCENTE composição: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, tinta super fluorescente, aditivos e ponta de poliéster, deve possuir selo do Inmetro.	UD.	215			
58	CANETA MARCADOR PERMANENTE PARA RETROPROJETOR , ponta média 2.0mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliéster. Cores: azul, preto e vermelho. No corpo do produto deve constar indicação da marca.	UD.	172			
59	CANETA MARCADOR PERMANENTE , na cor azul, ponta chanfrada 4,0mm, para marcar ou escrever papel, plástico, metal, vidro ou madeira. Após a escrita deve secar rapidamente e destampado não pode secar em menos de 12 horas. Composição básica: resinas termoplásticas, fibras de poliéster, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. No produto deve constar a marca do fabricante ou importador.	UD.	300			
60	CANETA MARCADOR PERMANENTE , na cor preta, ponta chanfrada 4,0mm, para marcar ou escrever papel, plástico, metal, vidro ou	UD.	287			

	madeira. Após a escrita deve secar rapidamente e destampado não pode secar em menos de 12 horas. Composição básica: resinas termoplásticas, fibras de poliéster, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. No produto deve constar a marca do fabricante ou importador.				
61	CANETA MARCADOR PERMANENTE , na cor vermelha, ponta chanfrada 4,0mm, para marcar ou escrever papel, plástico, metal, vidro ou madeira. Após a escrita deve secar rapidamente e destampado não pode secar em menos de 12 horas. Composição básica: resinas termoplásticas, fibras de poliéster, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. No produto deve constar a marca do fabricante ou importador.	UD.	187		
62	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 , em material plástico, espessura mínima 030, cristal. Pacote com 100 unidades.	PCT.	30		
63	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 , em material plástico, espessura mínima 030, preto. Pacote com 100 unidades.	PCT.	30		
64	CHAVEIRO COM ETIQUETA para identificação, material polipropileno, dimensões APROXIMADAS: 75 x 26 x 50. Cores variadas. Pote com 50 unidades.	CX.	05		
65	CLIPS 2/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	30		
66	CLIPS 3/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	23		
67	CLIPS 4/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	25		
68	CLIPS 6/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	27		
69	CLIPS 8/0 , para papel, revestido em aço niquelado, caixa com 500 gramas. Deve constar dados do fabricante na embalagem.	CX.	27		
70	CLIPS nº 05 , prateado, embalagem com no mínimo 200 unidades.	CX.	27		
71	COLA BASTÃO 20GRS , lavável, tampa com encaixe perfeito para evitar entrada de ar que causa ressecamento no produto. Composição: PVP e água. Na embalagem deve conter a indicação da marca e prazo de validade do produto. Na embalagem deverá conter indicação do fabricante/importador, peso líquido. O produto deverá possuir selo do Inmetro.	UD.	398		
72	CORRETIVO FITA , medindo 5mmx18mts, secagem instantânea. Na embalagem deve constar dados do fabricante/importador do produto.	UD.	348		
73	CORRETIVO LÍQUIDO DE 18 ML , à base de água. Na embalagem do produto deve constar informações do fabricante ou distribuidor, químico responsável e prazo de validade.	UD.	334		
74	DISPENSADOR DE CLIPS , com borda magnética para facilitar o manuseio dos clips.	UD.	47		
75	DVD-RW Regravável com capa Disco Compacto - Cd/Dvd, Tempo Duração: 120 MIN	UD.	50		

	Tipo: Gravável e Regravável / Dvd+Rw, Apresentação: Embalagem Plástica Individual, Características Adicionais: Método Gravação Clv/Cav, Velocidade Gravação: 2,4x MBPS, Capacidade Dvd Rom: 4,7 Gb				
76	GOMINHA ELÁSTICO LASTEX , nº 18, amarelo, pacote com 500 gramas.	PCT.	19		
77	ENVELOPE PLÁSTICO , 04 furos, medindo: 240mm x 330mm, espessura 06 (fino), pacote com 100 unidades.	PCT.	15		
78	ENVELOPE PLÁSTICO , 04 furos, medindo: 240mm x 330mm, espessura 015 (grosso), pacote com 100 unidades.	PCT.	15		
79	ESPIRAL PRETO 12MM, comprimento mínimo 32cm, fio 1.6mm, pacote com 100 unidades.	PCT.	40		
80	ESPIRAL PRETO 17MM, comprimento mínimo 32cm, fio 1.7mm, pacote com 100 unidades.	PCT.	40		
81	ESPIRAL PRETO 25MM, comprimento mínimo 32cm, fio 2.1mm, pacote com 45 unidades.	PCT.	40		
82	ESPIRAL PRETO 33MM, comprimento mínimo 32cm, fio 2.3mm, pacote com 25 unidades	PCT.	40		
83	ESPIRAL PRETO 9MM, comprimento mínimo 32cm, fio 1.4mm, pacote com 100 unidades	PCT.	40		
84	ESTILETE , largo, corpo em material plástico e lâmina 18mm em metal. Deve vir embalado individualmente com informação da marca.	UD.	200		
85	ETIQUETA ADESIVA , folha em formato carta (216mm x 279,4mm), com 20 etiquetas na folha medindo 101,6mm x 25,4mm cada etiqueta, material frontal (impressão): offset. Caixa com 100 folhas	CX.	15		
86	ETIQUETA ADESIVA , folha em formato carta (216mm x 279,4mm), com 30 etiquetas na folha medindo 66,7mm x 25,4mm cada etiqueta, material frontal (impressão): offset. Caixa com 100 folhas	CX.	16		
87	ETIQUETA ADESIVA , folha em formato A4 (210mm x 297mm), com 01 etiqueta na folha medindo 210mm x 297mm cada etiqueta, material frontal (impressão): offset. Caixa com 100 folhas	CX.	30		
88	EXTRATOR DE GRAMPOS tipo espátula, niquelado, tamanho aproximado 15cm de comprimento e 2 cm de largura.	UD.	215		
89	FITA CREPE BRANCA MEDINDO 18 MM X 50 M , papel crepado, adesivo à base de borracha e resinas. Informações do fabricante na parte interna do tubete.	UD.	894		
90	FITA CREPE BRANCA MEDINDO 24 MM X 50 M , papel crepado, adesivo à base de borracha e resinas. Informações do fabricante na parte interna do tubete.	UD.	1120		
91	FITA DUPLA FACE , 12mm x 30mts, composição básica: papel, liner siliconado, adesivo à base de borracha e resinas. Na parte interna do tubete deve constar informação do fabricante e código de barras do produto.	UD.	178		
92	FITA DUPLA FACE , 19mm x 30mts, composição básica: papel, liner siliconado, adesivo à base de borracha e resinas. Na parte interna do tubete deve constar informação do fabricante e código de barras do produto.	UD.	178		
93	FITA DUPLA FACE , fixa forte, 24mm x 02mts, composição básica: massa acrílica transparente	UD.	178		

	e liner de polietileno. Ideal para fixação de placas e quadros em geral na parede sem a utilização de pregos. Deve suportar no mínimo 1kg a cada 15 cm de fita. Embalagem deve constar informação do fabricante.				
94	FITA ADESIVA , medindo 12 mm x 65m, em polipropileno. Composição: filme de PP biorientado e adesivo acrílico à base d'água.	UD.	156		
95	FITA ADESIVA , medindo 18 mm x 50m, em polipropileno. Composição: filme de PP biorientado e adesivo acrílico à base d'água.	UD.	591		
96	FITA ADESIVA FILME TRANSPARENTE , MEDINDO 45MMX40M, em filme PP biorientado e adesivo acrílico à base d'água. Na parte interna do tubete deve constar informação do fabricante e código de barras do produto.	UD.	375		
97	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPO 23/13 , utiliza grampos até a medida 23/13, estrutura metálica, base e apunha dura em borracha, para grampear até 100 folhas, com alcance mínimo de 7cm.	UD.	522		
98	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPO 23/24 , estrutura metálica, base e apunha dura em borracha, para grampear até 240 folhas, com alcance mínimo de 7cm.	UD.	15		
99	GRAMPEADOR DE MESA GRAMPO 26/6 , para 40 folhas, corpo em aço escovado e apoio emborrachado, ejetor do pente de grampo na parte traseira do produto. Pode ser utilizado também o grampo 26/8.	UD.	130		
100	GRAMPO (23/13) , para grampeador, galvanizado, caixa com 1000 unidades.	CX.	20		
101	GRAMPO ZINCADO (26/6) para grampeador, galvanizado, de alta resistência, sem rebarba de corte, sem excesso de cola, caixa com 5000	CX.	160		
102	GRAMPO (26/8) para grampeador, galvanizado, caixa com 5000 unidades.	CX.	15		
103	GRAMPO TRILHO , material plástico, estendido, com capacidade para até 600 folhas. Na cor branca ou transparente. Pacote com 50 unidades.	PCT.	13		
104	LIVRO ATAS, 100 folhas numeradas ; capa e contracapa 697grs.; revestimento papel 90grs, folhas internas: papel offset 56grs. Formato aproximado: 210mm x 305mm.	UD.	15		
105	LIVRO ATAS, 50 folhas numeradas ; capa e contracapa 697grs.; revestimento papel 90grs, folhas internas: papel offset 56grs. Formato aproximado: 210mm x 305mm.	UD.	10		
106	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA , com no mínimo 104 folhas, formato aproximado 150mmx210mm, capa dura.	UD.	25		
107	PASTA ABA DE PAPELÃO COM ELASTICO , produzida em cartão duplex e plastificada, formato aproximado 335mm x 225mm. No produto deve constar identificação do fabricante e código de barras do produto.	UD.	600		
108	PASTA ELÁSTICO OFÍCIO , sem lombada, transparente, confeccionada em chapa polipropileno PP biodegradável, com elástico, atóxico e lavável. Espessura mínima de 0,40 micras, medindo 360mm x 245mm, acabamento com vincos na dobra. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá	UD.	1100		

	constar no verso da pasta o nome e o CNPJ do fabricante, inscrição do símbolo PP biodegradável. Será exigido documento apropriado atestando o uso de aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472. Obrigatória certificação válida do Inmetro, conforme portaria 426/2022.				
109	PASTA A/Z , medindo aproximadamente 285 X 345 X 75MM, com visor ofício, ferragem niquelada e olhal, com prendedor plástico, lombada larga.	UD.	810		
110	PASTA CANALETA , formato A4, produzida em material plástico, Cores: cristal (canaleta branca) ou fumê (canaleta preta).	UD.	130		
111	PASTA CATÁLOGO, 100 envelopes fino (0,06) 4 colchetes metálicos, com visor, capa PVC plástica, medida aproximada 240mmx330mm ideal p/papéis ofício e A4, na cor preta.	UD.	110		
112	PASTA CATÁLOGO, 50 envelopes fino (0,06) 4 colchetes metálicos, com visor, capa PVC plástica, medida aproximada 240mmx330mm ideal p/papéis ofício e A4, na cor preta.	UD.	160		
113	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO DUPLO , gramatura mínima 480g/m2, classificadora de papelão, grampeada, com prendedor de plástico para 500 folhas, medidas aproximadas 340 mm x 230 mm – cor a ser definida no pedido, podendo ser: azul, cinza, rosa, amarela ou verde.	UD.	400		
114	PASTA GRAMPO TRILHO , formato ofício, medindo aproximadamente 24cm x 34cm, produzida em material plástico, prendedor plástico. Cores variadas	UD.	400		
115	PASTA L , formato A4, produzida em material plástico. Cores variadas.	UD.	100		
116	PASTA POLIONDA COM ELASTICO , tamanho ofício, 20mm, produzida em PP reciclado ou biodegradável. Produto deve possuir selo do Inmetro.	UD.	565		
117	PASTA POLIONDA COM ELASTICO , tamanho ofício, 35mm, produzida em PP reciclado ou biodegradável. Produto deve possuir selo do Inmetro.	UD.	580		
118	PASTA POLIONDA COM ELASTICO , tamanho ofício, 55mm, produzida em PP reciclado ou biodegradável. Produto deve possuir selo do Inmetro.	UD.	595		
119	PASTA SANFONADA A4 , 12 divisórias, transparente, formato A4, dimensões aproximadas 240mm x 330mm, produzida em PP atóxico, 100% reciclável.	UD.	10		
120	PASTA SUSPENSA , cartão marmorizado, gramatura mínima 390g/m2, plastificado, cabide plástico, 04 ponteira plásticas. Acompanha etiqueta, visor e grampo plástico para pelo menos 50 folhas. Caixa com 50 unidades.	CX.	27		
121	PERFURADOR DE PAPEL 02 furos, em metal, capacidade de perfurar de aprox. 5,0 mm (45 folhas de papel sulfite 75 g/m²), peso de 850g, dimensões aprox. de 17 x 11,5 x 11 cm na cor preta	UD.	20		
122	PINCEL ATÔMICO , tipo marcador, ponta chanfrada com espessuras da escrita em 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm. Produto deve ser	UD.	300		

	recarregável com tinta para pincel atômico. Cores: azul, preto, vermelho e verde. No corpo do produto deve ter indicação da marca.					
123	POLASEAL para laminação, formato A4 com espessura de no mínimo 125 micron. Pacote com 100 unidades.	PCT.	27			
124	PORTA DUREX , que suporte fitas adesivas grandes e pequenas, com largura de 12mm, 18mm e 25mm. Composição: resina termoplástica e metal.	UD.	35			
125	PORTA LÁPIS / CLIPS / LEMBRETE , fabricado em poliestireno, espessura de parede de 3mm que garante alta resistência e durabilidade. Deve acompanhar papel lembrete branco. Deve as opções de cores: cristal, azul e fumê.	UD.	60			
126	TESOURA MULTIUSO , medindo no mínimo 20 cm de comprimento, lâmina em aço inoxidável, afixada através de parafuso, área de corte de 78mm. Cabo anatômico em resina termoplástica e emborrachado internamente. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo informações do produto marca referência e código de barras.	UD.	200			
127	TINTA CARIMBO , tubo com no mínimo 42ml, nas cores: preto, vermelho e azul.	UD.	35			

ARTESANATO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
128	ADESIVO INSTANTÂNEO , peso líquido de no mínimo 50g, para uso geral, de secagem rápida. Ideal para substratos porosos, metais, plásticos, madeiras, borrachas, EVA e artesanatos em geral. Embalagem com tubo rosqueável e pino anti entupimento. Na embalagem deve constar dados do fabricante e informações gerais para uso.	UD.	45			
129	AQUARELA ESCOLAR 12 CORES , com pincel, lavável, em estojo plástico resistente e pastilhas com no mínimo 25mm de diâmetro. Composição: resina termoplástica, carbonato de cálcio e goma de pêssego. Deve possuir selo do Inmetro.	UD.	45			
130	BALÃO 9" , formato arredondado, cores vibrantes e com brilho intenso; cores sortidas, biodegradável. Pacote com 50 unidades. Deve possuir selo do INMETRO.	PCT.	25			
131	BARBANTE DE ALGODÃO COLORIDO , rolo com no mínimo 75 metros, 08 fios. As cores serão definidas no momento do pedido.	UD.	30			
132	BARBANTE MULTICOLORIDO OU MESCLADO , rolo com no mínimo 200 gramas, 06 fios. As cores serão definidas no momento do pedido.	UD.	05			
133	BARBANTE DE ALGODÃO , rolo com no mínimo 300 metros, 08 fios. cor cru.	UD.	26			
134	BASTÃO COLA DE SILICONE , transparente, cristal; medindo: 11mm x 30cm. Pacote 01kg.	PCT.	20			
135	BASTÃO COLA DE SILICONE , transparente, cristal; medindo: 7,2mm x 30cm. Pacote 01 kg.	PCT.	20			
136	COLA PANO , peso líquido de no mínimo 45g, ideal para colagem de apliques, decupagem e aplicações gerais em tecido, não tóxica.	UD.	20			

	Embalagem com bico aplicador. Na embalagem deve constar dados do fabricante e informações gerais para uso.				
137	COLA DE SILICONE LIQUIDA 100 ml. Composição: acetato de vinila e álcool metílico.	UD.	10		
138	FELTRO LISO , rolo com 1,40mts de largura x 10mts comprimento. Cores lisas diversas.	RL	25		
139	FELTRO ESTAMPADO , rolo com 1,40mts de largura x 10mts comprimento. Estampas diversas.	RL	15		
140	FIBRA ENCHIMENTO , macio e lavável, 100% poliéster, pacote com 01kg.	PCT.	20		
141	FITA TECIDO , tipo cetim, 4MM LARGURA X 100M, 100% poliéster.	RL.	10		
142	FITA TECIDO , tipo cetim, 7MM LARGURA X 100M, 100% poliéster.	RL.	30		
143	FITA TECIDO , tipo cetim, 10MM LARGURA X 50M, 100% poliéster.	RL.	30		
144	FITA TECIDO , tipo cetim, 22MM LARGURA X 10M, 100% poliéster.	RL.	10		
145	FITA TECIDO , tipo cetim, 38MM LARGURA X 10M, 100% poliéster.	RL.	10		
146	FITA DECORATIVAS , estampada, rolo medindo 22mm x 10mts, cetim ou gorgurão.	RL.	13		
147	FITA DECORATIVAS , estampada, rolo medindo 38mm x 10mts, cetim ou gorgurão.	RL.	12		
148	FITILHO PRESENTE , fino, rolo 5mm largura x 50mts comprimento, cores diversas.	RL.	25		
149	GLITTER ESCOLAR , pacote com 500 gramas, cores diversas.	PCT.	05		
150	LAMINADO PVC AUTO ADESIVO CRISTAL , transparente, rolo medindo 45cm x 25mts, 70 micras. Na embalagem deve conter informações do fabricante/importador.	RL.	02		
151	PALITO DE SORVETE , ponta redonda, colorido, pacote com 100 unidades. Cores diversas.	PCT.	01		
152	PALITO DE SORVETE , ponta redonda, cor natural, pacote com 100 unidades.	PCT.	07		
153	PINCEL CHATO Nº 02 , cabo longo, cerdas brancas com virola de alumínio.	UD.	10		
154	PINCEL CHATO Nº 06 , cabo longo, cerdas brancas com virola de alumínio.	UD.	10		
155	PINCEL CHATO Nº 10 , cabo longo, cerdas brancas com virola de alumínio.	UD.	25		
156	PINCEL ARTÍSTICO Nº 06 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02		
157	PINCEL ARTÍSTICO Nº 08 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02		
158	PINCEL ARTÍSTICO Nº 14 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02		
159	PINCEL ARTÍSTICO Nº 16 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02		
160	PINCEL ARTÍSTICO Nº 20 , redondo, cabo longo, linha escolar (amarela)	UD.	02		
161	PISTOLA GRANDE APLICADORA DE COLA QUENTE DE SILICONE , bivolt (127-220 volts), 40 watts, 60HZ e plug de acordo com a ABNT NBR 14136.	UD.	20		
162	PISTOLA PEQUENA APLICADORA DE COLA QUENTE DE SILICONE , bivolt (127-220 volts), 10 watts, 60HZ e plug de acordo com a ABNT NBR 14136.	UD.	20		

163	SACOS DECORATIVOS , formato 45cm x 59cm, estampas diversas, pacote com 25 unidades. Produzido em plástico tipo polipropileno ou polietileno.	PCT.	105			
164	SACOS DECORATIVOS , formato 35cm x 54cm, estampas diversas, pacote com 25 unidades. Produzido em plástico tipo polipropileno ou polietileno.	PCT.	105			
165	SACOS DECORATIVOS , formato 11cm x 19,5cm, transparente decorado em diversas estampas, pacote com 50 unidades. Produzido em tipo polipropileno ou polietileno.	PCT.	60			
166	SACOS DECORATIVOS , formato 25cm x 37cm, transparente decorado em diversas estampas, pacote com 50 unidades. Produzido em tipo polipropileno ou polietileno.	PCT.	60			
167	SACO PLÁSTICO MULTIUSO , formato 10cm x 15cm, com fita adesiva para fechamento, em polietileno, pacote com 50 unidades.	PCT.	60			
168	TECIDO TIPO JUTA , rolo 1,00 metro, largura x 10mts comprimento.	RL.	40			
169	TINTA ACRÍLICA PARA PINTURA , bisnaga 20ml, cores diversas.	UD.	30			
170	TINTA FACIAL , líquida. Embalagem com 25ml e deve constar composição, dados do fabricante, nome e CRQ do responsável técnico e nº registro na ANVISA.	UD.	10			
171	TINTA GUACHE 250ml, ideal para pintura com pincel em papel, papel cartão, cartolina e EVA. O produto não pode ser tóxico e deve ser solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante. Na embalagem deve constar os dados do fabricante, o nome da cor, a símbolo indicativo para a reciclagem da embalagem e a data de validade e ter bico dosador para evitar desperdício. Cores variadas. Deve possuir selo do Inmetro. O produto deverá possuir selo do Inmetro.	UD.	30			
172	TINTA SPRAY , conteúdo mínimo 350ml, ideal para uso geral interno e externo e artesanato. Cores Diversas. Na embalagem do produto deve constar informações gerais de uso, recomendações, cuidados e composição química. Deve constar também dados do fabricante, nome e CRQ do responsável técnico do produto.	UD.	25			
173	TNT ; gramatura mínima 60g/m2, com largura de 1,40m x 50m. Cores serão escolhidas pelas secretarias solicitantes.	RL.	40			
CORRELATOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
174	BATERIA 9V , alcalina. Na embalagem deve constar informações do produto e do fabricante/importador.	UD.	13			

175	PERFURADORA DE PAPEL PARA ENCADERNAÇÃO , manual, com capacidade de perfuração de até 15 folhas; extensão mínima de perfuração 32cm; quantidade mínima de furos: 50; ajuste de margem de 2 até 8mm; área de trabalho: 33cm x 22cm; peso mínimo do produto: 9kg. Garantia mínima: 06 (seis) meses. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO.	UD.	03			
176	FRAGMENTADORA DE PAPEL , com abertura para colocar o papel de no mínimo 230mm, capacidade mínima 14 folhas, tipo de fragmentação partículas, lixeira com capacidade mínima de 23 litros, deve possuir rodízios, deve possuir sensor de segurança, com botão de reversão e velocidade mínima de fragmentação de 1,8 metros por minuto. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO	UD.	07			
177	GUILHOTINA PARA PAPEL , com capacidade de corte para até 15 folhas (75g/m2), base de chapa, com longitude de corte de no mínimo 45cm, peso aproximado 4,2kg. Dimensões aproximadas do produto: 67cm x 36cm x 8cm. Deverá constar a marca no produto. Garantia mínima: 06 (seis) meses. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO.	UD.	03			
178	PENDRIVE 32GB capacidade 32GB, transferência 3MB/s gravação até 10MB/s leitura, conexão USB 2.0, garantia pelo fabricante mínima 08 (oito) anos e tampa ou dispositivo que proteja a conexão do produto.	UD.	60			
179	PENDRIVE 64GB capacidade 64GB, transferência 3MB/s gravação até 10MB/s leitura, conexão USB 2.0, garantia pelo fabricante mínima 08 (oito) anos e tampa ou dispositivo que proteja a conexão do produto.	UD.	280			
180	PLASTIFICADORA POLASEAL , tamanho ofício, alimentação bivolt, pode ser usado diversos tamanhos do polaseal até o formato ofício em diversas espessuras. Dimensões aproximadas do produto: 35cm x 24cm x 16cm. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO.	UD.	02			
181	REFILADORA , com corte rotativo para papel, com área de trabalho mínimo de 46cm x 31cm, área de corte de 46cm e capacidade para corte de até 05 folhas (75g/m2). Garantia mínima: 06 (seis) meses. APRESENTAR PROSPECTO DO PRODUTO.	UD.	04			
182	CALCULADORA 12 DÍGITOS , modelo de mesa com medidas aproximadas 12cm x 17cm, solar, com teclas: GT, MU, %, inversão de sinais, 00 e raiz quadrada. O produto deve possuir certificado de garantia de no mínimo 01 (um) ano direto com o fabricante / importador do produto.	UD.	73			



PLANILHA 02
ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
183	PAPEL SULFITE , formato A4 (210mm x 297mm), pacote com 500 folhas , alcalino, na cor branca , gramatura 75g/m2. Superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressora evitando desperdício de tinta. Produto proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificada pelo Inmetro e Cerflor.	PCT	6.375			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$.....(.....).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação.

Declaro que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários para fornecimento dos produtos citados no objeto.

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante: Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Tel.: _____

E-mail.: _____

Local e Data: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



ANEXO III

MODELO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/2024.

O MUNICÍPIO DE SÃO TIAGO, com sede administrativa na Praça Ministro Gabriel Passos, nº 681, centro em São Tiago, CEP: 36.350-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.749.904.0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Alexandre Nonato Almeida Vivas**, doravante designado ORGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS resolve, com integral observância das normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.725 de 09 de janeiro de 2024 e nas condições estabelecidas no Edital 021/2024 - Processo Administrativo nº 113/2024, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2024, homologado em ____ de _____ de 2024, firmar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada **aquisição de material didático, escritório, artesanato e correlatos**, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e Secretarias Municipais de: Administração; Fazenda; Educação; Saúde; Obras e Urbanismo; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Agropecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente e Transportes, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência do Edital 021/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO PRODUTO	QUANT.	UNID.	MARCA BANDEIRA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------------------	--------	-------	-------------------	-------------------	----------------

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, quando for o caso.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3.2 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- ✓ apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- ✓ demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- ✓ consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.3 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- ✓ O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.2

- **Dos limites para as adesões**

3.7 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.8 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.9 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 3.7.

3.10 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

- **Vedação a acréscimo de quantitativos**

3.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4 - DO PRAZO, DA ENTREGA E PAGAMENTO

4.1 A entrega do material **didático, escritório, artesanato e correlatos** se dará no prazo máximo de até **10 (dez) dias** contados do envio da ordem de compra e/ou empenho em remessa eletrônica. Basta protocolo automático do sistema de e-mail institucional para validar o pedido e iniciar a contagem.

4.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco)** dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3 Qualquer atraso na entrega do objeto desta licitação será passível de aplicação das penalidades prevista neste instrumento e subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21.

✓ Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço de acordo com a Ordem de Compra:

a) Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social: Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114, Centro, São Tiago/MG, CEP; 36.350-000.

b) Secretaria Municipal de Educação: Avenida dos Expedicionários, nº 755, Cruzeiro, São Tiago/MG, CEP; 36.350-000.

c) Demais secretarias: Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro, São Tiago/MG, CEP; 36.350-000.

4.3 O pagamento será efetuado no prazo de até **(30) trinta dias** corridos contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

4.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

4.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (recibo de transferência bancária).

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

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

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

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

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

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

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

5.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.6 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

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

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

5.6.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.6.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

5.7 O registro a que se refere o item 5.6.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

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

5.9.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **8.1**.

5.10 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.11 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.12 A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.13 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.14 Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.4 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações

estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.6 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

7.8 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.2.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

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

8.2.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, do Decreto Municipal nº 3.725/2024;

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

8.4 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.5 O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

8.8 Por razão de interesse público;

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

8.10 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal 3.725/2024.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Observado o disposto no artigo 117. § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2 O acompanhamento e a fiscalização desta Ata de Registro de Preços serão realizados pelos Servidores nomeados pela Portaria nº/2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital 021/2024.

10.2 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço (Art. 6º, inc. IX do Decreto Municipal nº 3.725, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 7º, inc. IX, do Decreto Municipal nº 3.725, de 2024).

10.4 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9 CONDIÇÕES GERAIS

9.3 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência (ANEXO I).

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

9.5 Os casos omissos serão dirimidos, com observância da Legislação regedora, em especial a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.725/2024

9.6 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

São Tiago-MG, de de 2024.			
Município de São Tiago		Detentora da Ata	
Nome:	Alexandre Nonato Almeida Vivas	Nome:	_____
CPF:	██████████	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito	Cargo:	_____
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO/MG

(Processo Administrativo nº/2024.

O MUNICÍPIO DE SÃO TIAGO, inscrito no CNPJ sob o nº 17.749.904/0001-17, com sede na Praça Ministro Gabriel Passos, 681, centro em São Tiago/MG, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **Alexandre Nonato Almeida Vivas**, brasileiro, CPF Nº 084.931.566-20, a seguir denominado CONTRATANTE, e a Empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na, em doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, inscrita no CPF nº....., tendo em vista o que consta no Processo nº/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Pregão Eletrônico nº...../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto da presente licitação é a aquisição de material didático, escritório, artesanato e correlatos, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e Secretarias Municipais de: Administração; Fazenda; Educação; Saúde; Obras e Urbanismo; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Agropecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente e Transportes, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) parte integrante do Edital 021/2024.

1.2 Especificação da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3 Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 A autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3 A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de até 31/12/2024 contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo aditivo.

2.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA –EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital 021/2024.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 PREÇO

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

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

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

5.3.8 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta on-line em sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

5.3.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.10 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

5.3.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.3.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

5.3.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade com base na seguinte fórmula (art.15 do Decreto nº 1.054/1994).

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

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

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; ok

7.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7.1.8 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

8.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7 Promover a destinação final ambientalmente adequada, de materiais que possam ser usados, sempre que a legislação assim o exigir.

8.1.8 Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistemas oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- i. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- ii. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- iii. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- iv. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

- v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.1.9 Entregar o objeto conforme especificações descritas no Termo de Referência;

8.1.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.1.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

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

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

8.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

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

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões de que será adotado outros métodos para aferição de entrega do objeto, tal como nomeação de comissão para acompanhar a execução do objeto.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Contrato.

10.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “ii”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

10.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

11.4 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.7 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8 Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

12.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.13 Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias a serem indicadas pela Secretaria requisitante; quando da transformação da Ata de Registro de Preços em Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



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

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Observado o disposto no artigo 117. § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

16.2 O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados pelos Servidores....., nomeados pela Portaria nº/2024.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

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

18.1 É eleito o Foro da Subseção Judiciária Federal em São João del Rei-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21](#).

..... de..... de 2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

À Pregoeira e Comissão de Contratação
Prefeitura Municipal de São Tiago/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) ☐ **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EPP/ME/MEI/SOCIEDADE COOPERATIVA** - Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2) ☐ **DECLARAÇÃO REFERENTE AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF** – Declaro que para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
- 3) ☐ **DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DO EDITAL:** Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4) ☐ **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:** Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 5) ☐ **DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE:** Declaro que não possuo, em minha, cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.
- 6) ☐ **DECLARAÇÃO DE RESERVA CARGO PARA PESSOA DEFICIENTE:** Declaro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 7) ☐ **DECLARAÇÃO DO LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA:** Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8) ☐ **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA LGPD:** Declaro ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se comprometo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



9) ☐ **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI 13.709/2018 - LGPD:** Declaro que atendo atendimento ao disposto da lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

10) ☐ **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM INCISO II DO ART. 3º LC123/2006:** Declaro que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP/MEI no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

..... de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)