Prefeitura Municipal de Diamantina

# PREGÃO ELETRÔNICO
# Nº 53/2026

## OBJETO
Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de expediente para atender as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Diamantina/MG.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ R$8.499.869,20 (oito milhões, quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 25 de novembro de 2026, às 09:00h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor Preço por item

## MODO DE DISPUTA
Aberto e fechado

## PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS
Exclusivo ME/EPP
Cota Reservada 25%

SUMÁRIO

1 PREÂMBULO....3
2 DO OBJETO....3
3 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO....4
4 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES....4
5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO....4
6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA....8
8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES....9
9 DA FASE DE JULGAMENTO....12
10 DA FASE DE HABILITAÇÃO....14
11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS....18
12 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA....19
13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO....20
14 DA CONTRATAÇÃO....20
15 DOS RECURSOS....20
16 DO PAGAMENTO....21
17 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES....22
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....24
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA....26
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO....80
ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES....89
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS....92
ANEXO ÚNICO....98

# EDITAL DE LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2026
## Processo Administrativo nº 300/2026
## SEI nº 26.1.000026964-2

## 1 PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Diamantina/MG, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, sediada na Rua Coronel Caetano Mascarenhas, nº 16, Rio Grande, Diamantina/MG, CEP: 39.100-000, realizará licitação para registro de preços na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, em sessão pública, através do site **https://ammlicita.org.br/**, para o objeto constante do item 2, com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. Este pregão será regido pela Lei Federal nº.14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa nº 001, de 14 de julho de 2026, pelo Decreto nº 328, de 18 de junho de 2026 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

1.3. O pregão será realizado pela pregoeira **Thamiris de Assis Pereira** e Equipe de Apoio, designados através dos Decretos nº 516 e 517 de 13 de outubro de 2026.

1.4. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **25 de novembro de 2026, às 09:00 horas**.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

## 2 DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de expediente para atender as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Diamantina/MG, conforme especificações e quantitativos constantes no edital e seus anexos.

2.2. Os itens 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 52, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 75, 76, 79, 84, 85, 86, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 150, 151, 152, 155, 156, 159, 162, 163, 166, 169, 170, 171, 172, 173, 176, 177, 178, 181, 18222, 187, 188, 189, 190, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 201, 202, 203, 204, 205, 208, 209, 210, 211, 214, 215, 216, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 229, 232, 233, 234, 235, 236, 239, 240 e 241são de participação restrita aos licitantes que se enquadrem legalmente como ME ou EPP, desde que atendam às condições de participação, habilitação e demais exigências estabelecidas neste Edital, nos

termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

2.3. Os itens 1, 43, 45, 48, 50, 53, 73, 77, 80, 82, 87, 148, 153, 157, 160, 164, 167, 174, 179, 183, 185, 191, 199, 206, 212, 227, 230 e 237 destinam-se à ampla concorrência, sendo permitida a participação de todas as empresas que atendam às condições e exigências estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

2.4. Os itens 2, 44, 46, 49, 51, 54, 74, 78, 81, 83, 88, 149, 154, 158, 161, 165, 168, 175, 180, 184, 186, 192, 200, 207, 213, 228, 231 e 238**,** nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, fica reservado a participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) em por se tratar de cota reservada de até 25% do quantitativo dos itens constantes no subitem 2.3, por se tratar de bem de natureza divisível, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

## 3 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido em **até 3 (três) dias úteis** de antecedência à data da abertura do certame, **exclusivamente por sistema eletrônico, perante a plataforma https://ammlicita.org.br/**.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado exclusivamente por sistema eletrônico junto a plataforma AMM Licita (https://ammlicita.org.br/), no prazo **de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgadas pelo(a) Pregoeiro(a) a todos os interessados no sítio **https://ammlicita.org.br/.**

3.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para esclarecimentos e impugnações, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 4 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

4.1. Não será permitida a adesão à ata de registros de preços por parte de órgãos ou entidades.

## 5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. O licitante deverá providenciar o credenciamento/cadastramento, diretamente perante a Plataforma de Licitações AMM Licita (https://ammlicita.org.br/), até no mínimo um minuto antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.3. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar representante legal junto ao sistema eletrônico da plataforma AMM Licita (https://ammlicita.org.br/), atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://ammlicita.org.br/.

5.4. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas cadastradas junto à plataforma AMM Licita (https://ammlicita.org.br/), que

deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.5. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de propostas de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma AMM Licita (https://ammlicita.org.br/).

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

5.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados ao certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, com a correção ou alteração dos registros tão logo se identifique incorreção ou desatualização.

5.9. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.10. Não poderão disputar esta licitação:

5.10.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

5.10.3. 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 obras, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

5.10.5. 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;

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

5.10.7. 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 escravidão ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.10.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.10.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.11. 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 n. º 14.133, de 2021.

5.12. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.13. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.14. O impedimento de que trata o item 5.10.4 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.

5.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.10.2 e 5.10.3 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.

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

5.17. O disposto nos itens 5.10.2 e 5.10.3 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.

5.18. 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.

5.19. A vedação de que trata o item 5.10.8 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.

## 6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. 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.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado as disposições específicas sobre a fase de habilitação previstas neste Edital.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

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

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

6.9.1. 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 infra legais, 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;

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

6.9.3. 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;

6.9.4. 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.

6.10. 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.

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

6.11.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.11.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.12. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.13.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.13.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.14.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.14.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.23 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

## 7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item;

7.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade indicada no edital;

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

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

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

7.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas do Município de Diamantina, quando participarem de licitações públicas;

7.7.3. 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 Edital e seus anexos.

7.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas 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.

7.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## 8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

**8.1.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.**

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

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

8.4. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas.

8.5. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

8.9. 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.

8.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO DO ITEM**.

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

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

**8.13.** 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 de **R$ 0,01 (um centavo de real).**

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

8.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO.**

8.16. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.16.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.16.2. 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.

8.16.3. 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.

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

8.16.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.17. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.17.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.17.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.17.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

8.18. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.18.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.18.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

8.18.3. 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.

8.18.4. 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.

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

8.18.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

8.22. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, **a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação**.

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

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

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

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

8.25.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

8.26. 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.

8.26.1. 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:

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

8.26.1.2. 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 na Lei 14.133,21;

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

8.26.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.26.2.1. 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;

8.26.2.2. Empresas brasileiras;

8.26.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.27. 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, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.27.2. 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.

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

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

8.27.5. o(a) pregoeiro(a) 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.

8.27.6. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou a critério do(a) pregoeiro(a) devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.

8.27.7. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.28. O licitante deverá encaminhar sua proposta ajustada ao seu último lance que deverá:

8.28.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal (a empresa e o representante legal deverão estar devidamente identificados), preferencialmente assinadas digitalmente.

8.28.2. Conter descrição completa do lote, quantidade, unidade de medida, valor.

8.29. A proposta ajustada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, eventualmente.

8.30. Todas as especificações do objeto licitado contidas na proposta, vinculam a responsabilidade da licitante.

8.31. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (serão aceitos até 2 dígitos após a vírgula).

## 9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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 edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro de Fornecedores do Município de Diamantina (MG);

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

9.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as disposições concernentes deste edital.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) 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.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. Contiver vícios insanáveis;

9.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

9.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

9.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

9.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

9.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

9.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.13. 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.

9.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) pregoeiro(a) analisará 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 no Projeto Básico/Termo de Referência.

## 10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.7. 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).

10.8. 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.

10.9. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.10. Exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) proceder com a inserção na plataforma AMM Licita (https://ammlicita.org.br/) dos seguintes documentos:

10.10.1. <u>REGULARIDADE JURÍDICA:</u>

10.10.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III deste Edital e do contrato.

10.10.1.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

10.10.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

10.10.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

10.10.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.10.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

10.10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, ou Municipal, conforme o caso, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.10.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, INSS, Estadual e Municipal da sede do licitante;

10.10.2.4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

10.10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

10.10.3. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

**10.10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.10.4.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, caso o documento não possua prazo de validade;

10.10.4.2. **Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais.

10.10.4.2.1. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ +\ EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ +\ EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

10.10.4.2.2. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item anterior, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

10.10.4.2.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.10.4.3. No caso de apresentação de balanço e demais demonstrativos contábeis, os mesmos **deverão ser referentes aos anos de 2024 e 2025**, conforme entendimento consignado pelo TCU no Acórdão nº 1999/2014, Processo n° 015.817/2014-8, Plenário, da relatoria do Ministro Aroldo Cedraz, em 30/07/2014, o qual determina que o prazo para apresentação dos balanços patrimoniais para fins de licitação, mesmo para as empresas tributadas com base

no lucro real ou presumido, utilizadoras ou não do SPED, é aquele disposto no art. 1.078 do Código Civil, ou seja, 30 de abril do ano subsequente.

10.10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.10.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

10.10.6. DECLARAÇÕES:

10.10.6.1. Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

10.10.6.2. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

10.10.6.3. Declaração de que o licitante cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (art. 429 e seguintes da CLT), conforme modelo contido no Anexo III deste Edital. Esta certidão deverá ser apresentada apenas para assinatura do termo contratual. Estão dispensadas de apresentar esta declaração as microempresas, empresas de pequeno porte e as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional na modalidade aprendizagem, conforme inciso II, artigo 3º da Instrução Normativa SIT nº 146 DE 25/07/2018.

10.11. A habilitação será verificada por meio dos documentos postados na Plataforma AMM Licita (https://ammlicita.org.br/) nos campos próprios deste Pregão.

10.12. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, que não sejam digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

10.16. A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.17. 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):

10.17.1. 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

10.17.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.17.2.1. Caso seja necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para a apresentação de **documentos complementares ou faltosos**, abrindo-se convocação para apresentação de anexo via sistema. Para tanto será concedido o prazo mínimo de **2 (duas) horas** para atendimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado a critério do(a) pregoeiro(a) ou a pedido do licitante, por igual período de tempo por uma única vez. A concessão para apresentação de documentos faltosos se dá em função do entendimento consignado pelo TCU no **Acórdão 1.211/2021** de que, caso haja equívoco ou falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento que ateste condição preexistente, **cabe ao(a) pregoeiro(a)(a), realizar diligência**, nos termos do artigo 64 da Lei nº 14.133/2021, **e promover o saneamento da documentação**.

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

10.17.2.3. O não atendimento da convocação do(a) pregoeiro(a) implicará na desclassificação da proposta do licitante convocado.

10.18. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio 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.

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

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

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

## 11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, 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.

11.2. 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.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

## 12 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.4. 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.

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

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

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

12.6. 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:

12.6.1. 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

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

12.7. Após a declaração do vencedor do certame, o(a) pregoeiro(a) responsável deverá informar aos licitantes uma data/hora limite para o cadastro de reserva (mínimo de 2 horas) para que os fornecedores registrem seu interesse no fornecimento do item/lote o qual disputou, ao mesmo preço do vencedor do certame, caso este se recuse a assinar o contrato. A manifestação de interesse deverá ser realizada através do sistema, por meio do envio da Declaração de Interesse ao Cadastro de Reserva (modelo constante Anexo III). Caso não haja manifestação de interesse no referido prazo, considera-se que o licitante não manifestou interesse em ser incluído na ata para fins de criação do cadastro de reserva.

12.7.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;

12.7.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;

12.7.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas em Decreto Municipal n° 346/2023;

12.7.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva ocorrerá apenas no momento prévio à contratação,

## 13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando estabilizada a decisão final sobre todos os recursos interpostos, com a posterior homologação do processo e seu resultado pela autoridade competente.

## 14 DA CONTRATAÇÃO

14.1. Findo o processo licitatório e assinada a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor será convocado via sistema eletrônico e/ou e-mail para assinatura do termo contratual, que obedecerá ao modelo constante nos Anexos do presente Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor de Contratos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

14.2. O item anterior deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente, senão a homologação do processo licitatório, como anulação, revogação etc.

14.3. Caso o licitante vencedor não atenda ao prazo previsto no item 14.1, estará sujeito à aplicação das sanções estabelecidas neste Edital, reservando-se o Contratante ao direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, na forma da lei, ou revogar a licitação.

14.4. Qualquer solicitação para prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada caso apresentada de forma antecedente ao decurso do prazo para o ato, fundamentadamente.

## 15 DOS RECURSOS

15.1. Será concedido o **prazo de 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, com a respectiva indicação da(s) decisão(ões) a(s) qual(is) pretende recorrer e dos motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. 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.

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

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

15.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

15.4.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

15.6. 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 **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

15.8. 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.

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

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

15.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma AMM Licita (https://ammlicita.org.br/).

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

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

15.14. Após a Habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e /ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## 16 DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos/serviços, devidamente executado, discriminado nas respectivas ordens de fornecimento/serviço, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

16.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior o licitante vencedor deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Diamantina, CNPJ nº. 17.754.136/0001-90, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

16.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelo licitante vencedor, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Diamantina, que somente atestará a entrega das mercadorias, ou recebimento dos serviços, e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

16.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida ao licitante vencedor, pelo representante da Prefeitura Municipal de Diamantina, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie o saneamento da nota. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Diamantina.

16.5. 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 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento
VP = Valor da Parcela em atraso

16.6. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação(s) orçamentária(s):

Por razões de concisão e para evitar a duplicação desnecessária de textos, as dotações orçamentárias que custearão o objeto desta licitação constam especificadas no Item 16 do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

Do reajuste:

16.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/08/2026.

16.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

16.6.7. 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.

16.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.7. Serão retidos na fonte os produtos do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Lei nº 9.430/96 e Decreto Municipal nº 402, de 2 de agosto de 2023.

16.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

## 17 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

17.1.2.4. De apresentar amostra; ou

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.4. 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;

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.6. Fraudar a licitação;
17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
17.1.7.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
17.1.7.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
17.1.7.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. º 12.846, de 2013.
17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
17.2.1. Advertência;
17.2.2. Multa;
17.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.
17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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.
17.9. 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 17.1.3, 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.

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

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

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

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

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

## 18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. É facultado ao(a) pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.3. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.4. O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. A presente licitação poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.6. Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site **www.diamantina.mg.gov.br** ou poderá ser obtido no Centro Administrativo Municipal, na Rua Coronel Caetano Mascarenhas, 16, Centro, e será fornecido mediante a apresentação de mídia gravável.

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

18.8. 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, pelo(a) pregoeiro(a).

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

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

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

18.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico AMM Licita (https://ammlicita.org.br/).

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

18.17.1. ANEXO I – Termo de Referência

18.17.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

18.17.3. ANEXO III – Modelos de Declarações

18.17.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Diamantina, 05 de novembro de 2026.

Felipe Moraes Maurício
Pregoeiro Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

**1.1.** Registro de preço visando a futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de expediente para atender as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Diamantina/MG.

## 2. DA NATUREZA E DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO TRATAMENTO ÀS ME/EPP

Os materiais gráficos e de expediente objeto da presente contratação são classificados como **bens comuns**, nos termos da legislação vigente, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste instrumento por meio de especificações usuais de mercado.

Trata-se de materiais padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujas características, dimensões, materiais de fabricação, formatos, acabamentos, modelos, quantidades e demais requisitos necessários à adequada execução do objeto podem ser descritos de forma objetiva, suficiente e precisa, não dependendo de características exclusivas ou de elevada complexidade técnica para sua aquisição.

Dessa forma, considerando a natureza dos materiais e a possibilidade de definição objetiva de seus padrões de desempenho e qualidade mediante especificações usuais de mercado, fica expressamente caracterizado o objeto como aquisição de bens comuns, não se tratando de bens de natureza especial.

**2.1.** Será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**2.2.** Considerando que o objeto possui natureza divisível e que o valor estimado da contratação supera R$ 80.000,00, será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos itens para contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.3.** A descrição dos objetos será realizada em conformidade com a Requisição de Compra nº 1728/2026, em anexo, que constituem parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município, conforme planilha abaixo:

| Item | Produto - Descrição | Produto - Descrição | Unidade - Descrição | Quantidade - A Comprar | Cotação Máxima - Unitária |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ABRAÇADEIRA. \| PRODUTO: 39100 | Abraçadeira industrial em alumínio fundido para fixação de placa em tubo de aço, resistente às intempéries e esforços mecânicos, compatível para fixação de placa de identificação de logradouro em tubo de aço circular ø externo = 60,30 mm, com porcas, parafusos e arruelas galvanizados. | UNIDADE | 675 | 89,24 |
| 2 | ABRAÇADEIRA. \| PRODUTO: 39100 | Cota Referente ao item 1.Abraçadeira industrial em alumínio fundido para fixação de placa | UNIDADE | 225 | 89,24 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | em tubo de aço, resistente às intempéries e esforços mecânicos, compatível para fixação de placa de identificação de logradouro em tubo de aço circular ø externo = 60,30 mm, com porcas, parafusos e arruelas galvanizados. | | | |
| 3 | ADESIVO. \| PRODUTO: 230229988 | Adesivação veicular de acordo com o MOBSUAS para identificação institucional dos veículos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, confeccionada em adesivo vinílico automotivo de alta resistência, com impressão digital policromática em, no mínimo, sete cores, proteção UV e resistência às intempéries. Deverá conter as logomarcas oficiais da Prefeitura Municipal, do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, do MOBSUAS e do Governo Federal, conforme os padrões de identidade visual estabelecidos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS. O fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, cores, proporções, dimensões e layout definidos nos manuais oficiais de identidade visual do SUAS e MOBSUAS, conforme arte a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. | UNIDADE | 100 | 108,46 |
| 4 | ADESIVO BRANCO | Adesivo branco brilho ritrama, feito em vinil monomérico com impresão digital solvente de 720dpis de resolução, acabamento de laminação brilho e instalação. medidas: 0,90 x 0.03m . garantia de 12 meses de cola e desbotamento. | METRO QUADRADO | 280 | 85,50 |
| 5 | ADESIVO BRANCO BRILHANTE | Adesivo branco brilhante Ritrama, confeccionado em vinil monomérico, com impressão digital solvente de 720 DPI de resolução, incluindo acabamento de refile e instalação. Dimensões: 0,30 m x 0,15 m. | UNIDADE | 4 | 110,92 |
| 6 | ADESIVO COM A INSCRIÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA | Adesivo com a inscrição "PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA - COMO ESTOU DIRIGINDO? DISQUE: (38) 3531-2718", com letras na cor preta e fundo na cor branca. Dimensões: 13 cm de altura x 30 cm de largura. | UNIDADE | 300 | 2,87 |
| 7 | ADESIVO COM BRASÃO | Adesivos com brasão da Prefeitura Municipal de Diamantina, colorido, com cor de fundo branca. Dimensões de 30 cm de altura x 30 cm de largura. | UNIDADE | 600 | 3,67 |
| 8 | ADESIVO COM BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 35X 35 | Adesivos com brasão colorido da Prefeitura Municipal de Diamantina, com cor de fundo branca. Dimensões de 35 cm de altura x 35 cm de largura. | UNIDADE | 100 | 4,75 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO | Adesivo de identificação, com fundo na cor branca e impressão na cor preta, contendo as siglas e respectivas numerações, sendo: MOT, com numeração de 01 a 50 e dimensões de 15 cm de altura x 25 cm de largura, exemplo: mot 01; MSA, com numeração de 01 a 05 e dimensões de 15 cm de altura x 25 cm de largura, exemplo: msa 01; e MTS, com numeração de 01 a 05 e dimensões de 10 cm de altura x 10 cm de largura, exemplo: mts 01. Os adesivos deverão apresentar impressão legível e acabamento adequado, garantindo boa aderência à superfície de aplicação. | UNIDADE | 150 | 14,33 |
| 10 | ADESIVO EM VINIL | Adesivo em vinil brilho, autocolante, aplicável em qualquer superfície lisa, impressão digital, 1x0 (de uma cor), alta qualidade na resolução de representação gráfica, com recorteespecial redondo, dimensão 9x9cm. | UNIDADE | 4.000 | 0,68 |
| 11 | ADESIVO ESCRITO ESC | Adesivos escritos "ESC", na cor preta, com cor de fundo branca. Numeração de 01 a 05, na cor preta. Dimensões de 30 cm de altura x 30 cm de largura. Exemplo: "ESC 01". | UNIDADE | 5 | 36,73 |
| 12 | ADESIVO ESCRITO GER | Adesivos escritos "GER", na cor preta, com cor de fundo branca. Numeração de 01 a 05, na cor preta. Dimensões de 15 cm de altura x 25 cm de largura. Exemplo: "GER 01". | UNIDADE | 5 | 34,20 |
| 13 | ADESIVO ESCRITO PAC | Adesivo escrito PAC, na cor preta, com cor de fundo branca. Numeração de 01 a 50, na cor preta. Dimensões de 30 cm de altura x 30 cm de largura. Exemplo: PAC 01. | UNIDADE | 50 | 4,77 |
| 14 | ADESIVO ESCRITO RET | Adesivo escrito "RET", na cor preta, com fundo na cor branca. Numeração de 01 a 50, na cor preta. Dimensões: 30 cm de altura x 30 cm de largura. Exemplo: RET 01. | UNIDADE | 50 | 7,16 |
| 15 | ADESIVO ESCRITO ROC ADESIVO ESCRITO “ROC”, NA COR PRETA, COM FUNDO NA COR BRANCA. NUMERAçãO DE 01 A 75, NA COR PRETA. DIMENSõES: 10 CM DE ALTURA X 10 CM DE LARGURA. EXEMPLO: ROC 01. | Adesivo escrito "ROC", na cor preta, com fundo na cor branca. Numeração de 01 a 75, na cor preta. Dimensões: 10 cm de altura x 10 cm de largura. Exemplo: ROC 01. | UNIDADE | 115 | 5,67 |
| 16 | ADESIVO ESCRITO ROL | Adesivo escrito "ROL", na cor preta, com cor de fundo branca. Numeração de 01 a 10, na cor preta. Dimensões de 30 cm de altura x 30 cm de largura. Exemplo: ROL 01. | UNIDADE | 10 | 39,61 |
| 17 | ADESIVO ESCRITO TRA | Adesivo escrito "TRA", na cor preta, com cor de fundo branca. Numeração | UNIDADE | 10 | 26,98 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | de 01 a 10, na cor preta. Dimensões de 15 cm de altura x 25 cm de largura. Exemplo: "TRA 01". | | | |
| 18 | ADESIVO ESCRITO USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO | Adesivo escrito "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO", com letras na cor preta e cor de fundo branca. Dimensões de 15 cm de altura x 25 cm de largura. | UNIDADE | 1.000 | 4,55 |
| 19 | ADESIVO ESCRITO UVB | Adesivo escrito "UBV", na cor preta, com cor de fundo branca. Numeração de 01 a 05, na cor preta. Dimensões de 15 cm de altura x 25 cm de largura. Exemplo: "UBV 01" | UNIDADE | 5 | 35,17 |
| 20 | ADESIVO FACHADA TERMINAL RODOVIARIO | ADESIVO - IMPRESSÃO DIGITAL - ADESIVO DE FACHADA DO TERMINAL RODOVIÁRIO. Descrição: Adesivo branco Ritrama, confeccionado em vinil monomérico, com impressão digital solvente de 720 DPI de resolução. Inclui acabamento de refile e instalação. Tamanho: 500 cm x 291 cm. Realizar a remoção do adesivo existente e a instalação do adesivo novo. | UNIDADE | 1 | 100,95 |
| 21 | ADESIVO NUMERAÇÃO 01 A 300 | Adesivos: deverão ser confeccionados adesivos com numeração de 01 a 300, na cor preta, com cor de fundo branca, em 03 (três) vezes, totalizando 900 unidades. Dimensões de 15 cm de altura x 25 cm de largura. | UNIDADE | 900 | 1,83 |
| 22 | AREIA ARTIFICIAL/CINÉTICA. \| PRODUTO: 230230010 | AREIA ARTIFICIAL/CINÉTICA - Areia para atividades lúdicas, recreativas, pedagógicas e de modelagem, constituída por areia de quartzo ou areia natural de granulometria adequada, revestida ou incorporada a polímero aglutinante à base de silicone ou material equivalente, proporcionando textura macia, maleável e capacidade de modelagem. Deverá ser atóxica, segura para o manuseio, não ressecar quando exposta ao ar, não aderir excessivamente às mãos e apresentar característica de aderência entre os próprios grãos, permitindo a formação e manutenção de diferentes formas e moldes. O produto deverá ser novo, de primeira qualidade, livre de impurezas e materiais estranhos, acondicionado em embalagem adequada, devidamente identificada, contendo informações sobre composição, fabricante, lote, validade, modo de uso e demais informações exigidas pela legislação aplicável. | PACOTE | 276 | 40,91 |
| 23 | ARGOLA. \| PRODUTO: 230229593 | ARGOLAS DE PLÁSTICO - Confeccionadas em material plástico resistente, em cores variadas, com diâmetro aproximado de 10,5 cm, adequadas para atividades recreativas, pedagógicas e lúdicas. Produto novo, | UNIDADE | 2.080 | 2,83 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | de boa qualidade, sem rebarbas ou partes cortantes. | | | |
| 24 | ATESTADO MEDICO BLOCO 100 FL. \| PRODUTO: 1368 | ATESTADO MÉDICO - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 15 x 21 cm, papel com gramatura de 75 g/m², acabamento liso. | BLOCO | 390 | 3,50 |
| 25 | AUTO TERMO BL.100 FLS CARBONAD. \| PRODUTO: 4393 | AUTO/TERMO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Bloco contendo 100 folhas, em 02 (duas) vias carbonadas, tamanho 30 x 21 cm (formato ofício), papel com gramatura de 75 g/m², com modelo impresso. | BLOCO | 100 | 10,06 |
| 26 | BACKDROP. \| PRODUTO: 43492 | BACKDROP - Impressão digital em lona Front Light, com acabamento adequado para utilização em eventos e divulgações institucionais. Dimensões de 3.000 x 3.000 mm (3,00 x 3,00 m). | UNIDADE | 10 | 433,33 |
| 27 | BALAIO DE BAMBU. \| PRODUTO: 230230011 | BALAIO DE BAMBU - Confeccionado em bambu, com acabamento artesanal, resistente e adequado para armazenamento, transporte e organização de materiais. Deverá possuir diâmetro entre 48 cm e 60 cm e altura entre 38 cm e 45 cm, apresentando estrutura firme, sem partes soltas, quebradas ou que ofereçam risco durante o manuseio. | UNIDADE | 200 | 54,91 |
| 28 | BAMBOLE. \| PRODUTO: 42690 | BAMBOLÊ - Confeccionado em material plástico resistente, adequado para atividades recreativas, lúdicas e pedagógicas. Disponível nas cores verde, amarelo, azul e vermelho. Produto novo, de boa qualidade, sem rebarbas ou partes cortantes. | UNIDADE | 2.000 | 4,49 |
| 29 | BANDEIRA. \| PRODUTO: 42561 | BANDEIRA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - Confeccionada em tecido morim, com dimensões de 1,60 m de comprimento x 1,00 m de largura, com acabamento adequado e resistente para exposição. Gramatura de 260 g/m². Conforme modelo oficial da Bandeira do Estado de Minas Gerais. | UNIDADE | 4 | 218,27 |
| 30 | BANNER. \| PRODUTO: 9116 | BANNER - Impressão colorida, em sistema 4x4 cores, confeccionado em lona com gramatura mínima de 380 g/m², com acabamento e instalação de bastão. Dimensões de 1,20 m de largura x 0,80 m de altura. Produto com impressão de boa qualidade, acabamento adequado e resistente, conforme arte fornecida pela Administração. | UNIDADE | 300 | 38,23 |
| 31 | BANNER TIPO 1 | BANNER TIPO 1 - Impressão digital, em 4x0 cores, confeccionado em lona vinílica com gramatura de 380 g/m², com acabamento conforme necessidade da Administração, podendo ser em bastão de madeira com ponteiras plásticas e cordão de nylon, ou com ilhós fixados nas | METRO QUADRADO | 108 | 37,91 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | extremidades e laterais. Unidade de fornecimento: m². | | | |
| 32 | BANNER TIPO 2 | BANNER TIPO 2 - Impressão digital, em 4x0 cores, confeccionado em lona vinílica com gramatura de 440 g/m², com acabamento conforme necessidade da Administração, podendo ser em bastão de madeira com ponteiras plásticas e cordão de nylon, ou com ilhós fixados nas extremidades e laterais. Unidade de fornecimento: m². | METRO QUADRADO | 200 | 46,66 |
| 33 | BLOCO. \| PRODUTO: 41950 | Bloco de anotações personalizado para o SCFV desenvolvidos nos CRAS, confeccionado em papel offset ou equivalente de boa qualidade, com folhas lisas ou pautadas, gramatura mínima adequada para escrita sem vazamento de tinta. Capa em papel couchê, papelão ou material similar resistente, com acabamento de qualidade.Deverá conter personalização por meio de impressão em alta resolução com arte contendo no mínimo 6 (seis) cores, garantindo boa definição, fidelidade de imagens e durabilidade da impressão. Acabamento com encadernação em espiral, cola ou brochura | UNIDADE | 2.000 | 4,71 |
| 34 | BLOCO DE NOTAS PERSONALIZADO | BLOCO DE NOTAS PERSONALIZADO - Tamanho A5 (148 x 210 mm), contendo 50 páginas, confeccionado em papel offset 90 g/m², com impressão em 5 cores, somente frente. Produto personalizado conforme arte fornecida pela Administração. | UNIDADE | 5.000 | 3,06 |
| 35 | BLOCO DE REQUISIÇÕES | BLOCO DE REQUISIÇÕES (BLOCO DE ABASTECIMENTO) - Bloco carbonado, contendo 100 folhas, com dimensões de 10 x 14 cm, destinado ao preenchimento de requisições de abastecimento. | UNIDADE | 200 | 7,94 |
| 36 | BLOCOS DE MONTAR | Blocos de montar, destinados a atividades pedagógicas, recreativas e de estimulação cognitiva no âmbito do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Confeccionados em material plástico resistente (polipropileno ou similar), atóxico, lavável e de alta durabilidade, com peças encaixáveis de diferentes formatos, tamanhos e cores variadas, compatíveis entre si, permitindo múltiplas combinações e construções.O conjunto deverá conter 200 peças, incluindo blocos básicos e peças especiais (quando aplicável), com encaixe firme, seguro e de fácil manuseio, sem rebarbas ou arestas cortantes. | UNIDADE | 800 | 88,12 |
| 37 | BOLA. \| PRODUTO: 41897 | BOLA DE PANO PARA BERÇÁRIO - Confeccionada em tecido macio e resistente, com enchimento adequado, | UNIDADE | 60 | 46,40 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | própria para uso infantil e atividades lúdicas em berçários. Deverá possuir diâmetro entre 10 e 13 cm, com peso entre 40 g e 80 g, em cores variadas. Produto novo, seguro para o manuseio e sem partes rígidas ou elementos que possam oferecer risco às crianças. | | | |
| 38 | BOLETIM. \| PRODUTO: 230230002 | BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA) CONSOLIDADO - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 30 cm x 21 cm, confeccionado em papel com gramatura de 75 g/m², com modelo impresso, conforme padrão fornecido pela Administração. | BLOCO | 1.000 | 7,41 |
| 39 | BOLETIM DIÁRIO DE PESQUISA | BOLETIM DIÁRIO DE PESQUISA E BUSCA ATIVA DE ESCORPIÕES - Programa de Vigilância e Controle de Acidentes por Animais Peçonhentos. Bloco contendo 100 folhas, em tamanho A4, confeccionadas em papel branco, com impressão na cor preta, conforme modelo fornecido pela Administração. | BLOCO | 10 | 30,00 |
| 40 | BOLETIM DIÁRIO SERVIÇO ANTIVETORIAL | BOLETIM DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - Bloco tamanho A4, confeccionado em papel branco, com impressão em 01 (uma) cor, contendo 100 unidades, conforme modelo fornecido pela Administração. | BLOCO | 200 | 8,92 |
| 41 | BOLETIM ESCOLAR. \| PRODUTO: 230229929 | BOLETIM ESCOLAR - Documento destinado à divulgação e ao acompanhamento do rendimento escolar do aluno, contendo registros de notas, conceitos, frequência e resultados obtidos durante os períodos letivos. Confeccionado em papel branco, com gramatura de 180 g/m², adequado para impressão, preenchimento e arquivamento escolar, conforme modelo fornecido pela Administração. | UNIDADE | 2.500 | 0,48 |
| 42 | BOLETIM RESUMO SEMANAL | BOLETIM DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - Bloco tamanho A4, confeccionado em papel branco, com impressão em 01 (uma) cor, contendo 100 unidades, conforme modelo fornecido pela Administração. | BLOCO | 100 | 7,22 |
| 43 | BOLSA. \| PRODUTO: 43865 | BOLSA SACOLA ECOBAG - Confeccionada em algodão cru, na cor bege, lisa, com alças resistentes. Dimensões de 42 x 43 x 10 cm, com personalização na parte frontal, em cores, conforme arte fornecida pela Administração. Produto novo, de boa qualidade e com acabamento adequado para utilização e transporte de materiais. | UNIDADE | 3.750 | 17,19 |
| 44 | BOLSA. \| PRODUTO: 43865 | Cota Referente ao item 43.BOLSA SACOLA ECOBAG - Confeccionada em algodão cru, na cor bege, lisa, com alças resistentes. Dimensões de 42 x | UNIDADE | 1.250 | 17,19 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 43 x 10 cm, com personalização na parte frontal, em cores, conforme arte fornecida pela Administração. Produto novo, de boa qualidade e com acabamento adequado para utilização e transporte de materiais. | | | |
| 45 | BONE. \| PRODUTO: 8274 | BONÉ PERSONALIZADO, confeccionado em tecido resistente tipo brim, sarja ou similar de boa qualidade, com estrutura reforçada, aba curvada ou reta, e regulagem traseira ajustável (velcro, fivela plástica ou metalizada), garantindo conforto e adaptação a diferentes tamanhos. Deverá ser produzido em cores diversas, conforme necessidade da contratante, com costuras reforçadas e acabamento de qualidade.A personalização deverá ser realizada por meio de bordado, silk screen ou sublimação, com arte contendo até 5 (cinco) cores, garantindo boa definição, durabilidade e resistência ao uso contínuo e lavagens. | UNIDADE | 5.250 | 16,17 |
| 46 | BONE. \| PRODUTO: 8274 | Cota Referente ao item 45.BONÉ PERSONALIZADO, confeccionado em tecido resistente tipo brim, sarja ou similar de boa qualidade, com estrutura reforçada, aba curvada ou reta, e regulagem traseira ajustável (velcro, fivela plástica ou metalizada), garantindo conforto e adaptação a diferentes tamanhos. Deverá ser produzido em cores diversas, conforme necessidade da contratante, com costuras reforçadas e acabamento de qualidade.A personalização deverá ser realizada por meio de bordado, silk screen ou sublimação, com arte contendo até 5 (cinco) cores, garantindo boa definição, durabilidade e resistência ao uso contínuo e lavagens. | UNIDADE | 1.750 | 16,17 |
| 47 | BOTTONS. \| PRODUTO: 230230012 | Bottons (broches) personalizados para o SCFV desenvolvidos nos CRAS, redondos, produzidos em material metálico ou plástico de alta resistência, com acabamento de qualidade superior, protegidos por película plástica ou resina, conforme modelo solicitado.Impressão digital de alta resolução, em policromia com no mínimo 6 (seis) cores, garantindo fidelidade de imagem, vivacidade das cores e excelente definição dos detalhes da arte.Diâmetro aproximado entre 25 mm e 58 mm (ou conforme demanda do órgão), com verso em pino metálico tipo alfinete (broche), fixação segura e resistente para uso em vestuário e acessórios. | UNIDADE | 2.000 | 5,07 |
| 48 | CAIXA. \| PRODUTO: 9877 | CAIXA TIPO ENVELOPE - Confeccionada em papel couché 300 g/m², destinada a acondicionar 14 | UNIDADE | 1.500 | 47,55 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | (quatorze) cartões-postais, com dimensões de 15 x 10 cm cada. Impressão em 4x1 cores, com acabamento adequado para montagem e acondicionamento dos cartões, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. | | | |
| 49 | CAIXA. \| PRODUTO: 9877 | Cota Referente ao item 48.CAIXA TIPO ENVELOPE - Confeccionada em papel couché 300 g/m², destinada a acondicionar 14 (quatorze) cartões-postais, com dimensões de 15 x 10 cm cada. Impressão em 4x1 cores, com acabamento adequado para montagem e acondicionamento dos cartões, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. | UNIDADE | 500 | 47,55 |
| 50 | CAMISA. \| PRODUTO: 246890 | Camisa polo feminina de manga curta, confeccionada em malha piquet de alta qualidade, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Possui gola polo tradicional com fechamento frontal por botões, acabamento reforçado e costuras resistentes. A peça deverá conter bordado na parte frontal com, no mínimo, seis cores, conforme arte e especificações fornecidas pela contratante. Na parte traseira das camisas deverão ser bordados os dizeres "Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social" e "Prefeitura Municipal de Diamantina". As camisas deverão ser nas cores azul-marinho, branco, preto ou verde-musgo, disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. | UNIDADE | 750 | 83,68 |
| 51 | CAMISA. \| PRODUTO: 246890 | Cota Referente ao item 50.Camisa polo feminina de manga curta, confeccionada em malha piquet de alta qualidade, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Possui gola polo tradicional com fechamento frontal por botões, acabamento reforçado e costuras resistentes. A peça deverá conter bordado na parte frontal com, no mínimo, seis cores, conforme arte e especificações fornecidas pela contratante. Na parte traseira das camisas deverão ser bordados os dizeres "Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social" e "Prefeitura Municipal de Diamantina". As camisas deverão ser nas cores azul-marinho, branco, preto ou verde-musgo, disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. | UNIDADE | 250 | 83,68 |
| 52 | CAMISA POLO MASCULINA | Camisa polo Masculina de manga curta, confeccionada em malha piquet de alta qualidade, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Possui gola polo tradicional com fechamento frontal por botões, acabamento reforçado e costuras | UNIDADE | 1.000 | 76,78 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | resistentes. A peça deverá conter bordado na parte frontal com, no mínimo, seis cores, conforme arte e especificações fornecidas pela contratante. Na parte traseira das camisas deverão ser bordados os dizeres "Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social" e "Prefeitura Municipal de Diamantina". As camisas deverão ser nas cores azul-marinho, branco, preto ou verde-musgo, disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. | | | |
| 53 | CAMISA POLO PERSONALIZADA | CAMISA POLO PERSONALIZADA - Confeccionada em tecido 50% algodão e 50% poliéster, modelo polo de linha standard, com acabamento mercerizado e penteado, gramatura entre 200 e 220 g/m². Disponível nas cores branca, rosa, azul e amarelo, com personalização em 4 cores na frente e no verso, conforme arte fornecida pela Administração. Disponível nos tamanhos P, M, G e GG. Produto novo, de boa qualidade, com acabamento adequado e costuras resistentes. | UNIDADE | 3.750 | 81,74 |
| 54 | CAMISA POLO PERSONALIZADA | Cota Referente ao item 53.CAMISA POLO PERSONALIZADA - Confeccionada em tecido 50% algodão e 50% poliéster, modelo polo de linha standard, com acabamento mercerizado e penteado, gramatura entre 200 e 220 g/m². Disponível nas cores branca, rosa, azul e amarelo, com personalização em 4 cores na frente e no verso, conforme arte fornecida pela Administração. Disponível nos tamanhos P, M, G e GG. Produto novo, de boa qualidade, com acabamento adequado e costuras resistentes. | UNIDADE | 1.250 | 81,74 |
| 55 | CANETA. \| PRODUTO: 40405 | CANETA PLÁSTICA ESFEROGRÁFICA RETRÁTIL PERSONALIZADA PARA BRINDE - Confeccionada em material plástico resistente, com mecanismo retrátil para acionamento da ponta, tinta de escrita de boa qualidade e funcionamento adequado. Personalização realizada por silk-screen, em até 02 (duas) cores, conforme arte fornecida pela Administração. Produto novo, de boa qualidade e com acabamento adequado. | UNIDADE | 5.000 | 4,82 |
| 56 | CANETA PERSONALIZADA. \| PRODUTO: 230230005 | CANETA PERSONALIZADA PARA BRINDES - Confeccionada em material resistente, com gravação personalizada em 02 (duas) cores. Dimensões aproximadas de 13,5 x 1,4 x 1 cm. Produto novo, de boa qualidade e com acabamento adequado, conforme arte fornecida pela Administração. | UNIDADE | 5.000 | 4,16 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 57 | CARTÃO. \| PRODUTO: 10824 | CARTÃO DA GESTANTE - Confeccionado em cartolina branca com gramatura de 180 g/m², tamanho 20 x 30 cm, com impressão colorida na frente e no verso, conforme modelo fornecido pela Administração. Produto novo, com acabamento adequado para utilização e arquivamento. | UNIDADE | 3.000 | 3,27 |
| 58 | CARTÃO DE ATENDIMENTO | CARTÃO DE ATENDIMENTO - Confeccionado em cartolina na cor azul, com gramatura de 180 g/m², tamanho 10 x 17 cm, com impressão em tinta preta na frente e no verso, conforme modelo fornecido pela Administração. Produto novo, com acabamento adequado para utilização. | UNIDADE | 2.000 | 0,37 |
| 59 | CARTÃO DE CONTROLE DO ADULTO | CARTÃO DE CONTROLE DO ADULTO - Confeccionado em papel cartolina com gramatura de 180 g/m², tamanho 21 x 30 cm, com 03 (três) dobras e impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administração. Produto novo, com acabamento adequado para utilização e arquivamento. | UNIDADE | 5.000 | 0,99 |
| 60 | CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA | CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA - Confeccionado em cartolina na cor verde, com gramatura de 180 g/m², tamanho 14 x 20 cm, com impressão em tinta preta na frente e no verso, conforme modelo fornecido pela Administração. Produto novo, com acabamento adequado para utilização e arquivamento. | UNIDADE | 6.000 | 0,65 |
| 61 | CARTÃO DE VISITA | CARTÃO DE VISITA - Próprio para o DST, confeccionado em papel couché fosco branco, tamanho 9 x 5 cm, com impressão somente na frente, utilizando caracteres nas cores vermelha e preta, conforme modelo fornecido pela Administração. | UNIDADE | 8.000 | 0,67 |
| 62 | CARTÃO PARA CONTROLE DE ATENDIMENTO | CARTÃO PARA CONTROLE DE ATENDIMENTO - Confeccionado em cartolina na cor palha, com gramatura de 180 g/m², tamanho 10 x 20 cm, com impressão em tinta preta na frente e no verso, conforme modelo fornecido pela Administração. Produto novo, com acabamento adequado para utilização e arquivamento. | UNIDADE | 3.000 | 0,45 |
| 63 | CARTÃO POSTAL | CARTÃO-POSTAL - Tamanho 15 x 10 cm, confeccionado em papel couché com gramatura de 300 g/m², com impressão 4x4 cores e laminação fosca. Produto com acabamento adequado e conforme arte fornecida pela Administração. | UNIDADE | 28.000 | 0,50 |
| 64 | CARTAZ. \| PRODUTO: 15366 | CARTAZ "HIGIENIZE AS MÃOS: SALVE VIDAS" - Confeccionado em papel couché com gramatura de 120 g/m², formato A3 (45 x 35 cm), com | UNIDADE | 500 | 4,28 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | impressão colorida 4x4 cores, conforme modelo fornecido pela Administração. | | | |
| 65 | CARTAZ PAPEL COUCHÊ 115 G | CARTAZ, material papel couchê, gramatura 115g, quantidade cores impressão 4x0, tamanho 45 x 64cm. | UNIDADE | 500 | 7,88 |
| 66 | CARTAZ PAPEL COUCHÊ 120 G | CARTAZ especificação - papel couchê 120 g formato A3 (29,7 x42 cm) cores 4x4. | UNIDADE | 1.700 | 8,00 |
| 67 | CARTAZ PAPEL COUCHÊ 250 G | CARTAZ papel couchê 250g, tamanho 60 cm x 40 cm, colorido. | UNIDADE | 200 | 6,06 |
| 68 | CARTAZ TAMANHO A0 | CARTAZ tamanho A0, em papel couché fosco, 180g, 4x0 cores. | UNIDADE | 100 | 71,85 |
| 69 | CARTAZ TAMANHO A1 | CARTAZ tamanho A1, em papel couché fosco, 180g, 4x0 cores. | UNIDADE | 200 | 33,00 |
| 70 | CARTAZ TAMANHO A2 | CARTAZ tamanho A2, em papel couché fosco, 180g, 4x0 cores. | UNIDADE | 1.000 | 1,96 |
| 71 | CARTAZ TAMANHO A3 | CARTAZ tamanho A3, em papel couché brilho 150g, 4x0 cores | UNIDADE | 2.000 | 2,34 |
| 72 | CARTEIRA DE SAÚDE. \| PRODUTO: 43482 | CARTEIRA DE SAÚDE - Confeccionada em papel couché com gramatura de 120 g/m², tamanho 10 x 12 cm, com impressão colorida 4x4 cores, conforme modelo fornecido pela Administração. | UNIDADE | 2.000 | 1,78 |
| 73 | CARTILHA 34 PAGINAS | CARTILHA - Tamanho 26 x 16 cm, confeccionada em papel couché, com impressão colorida, contendo 34 (trinta e quatro) páginas, conforme arte e modelo fornecidos pela Administração | UNIDADE | 7.500 | 8,41 |
| 74 | CARTILHA 34 PAGINAS | Cota Referente ao item 73.CARTILHA - Tamanho 26 x 16 cm, confeccionada em papel couché, com impressão colorida, contendo 34 (trinta e quatro) páginas, conforme arte e modelo fornecidos pela Administração | UNIDADE | 2.500 | 8,41 |
| 75 | CARTILHA. \| PRODUTO: 230230009 | CARTILHA - Tamanho 26 x 16 cm, confeccionada em papel couché, com impressão colorida, contendo 06 (seis) páginas, impressão frente e verso, conforme arte e modelo fornecidos pela Administração | UNIDADE | 10.000 | 4,63 |
| 76 | CARTILHA 19 PAGINAS | CARTILHA Tamanho 26 x 16 cm, confeccionada em papel couché, com impressão colorida, contendo 19 (dezenove) páginas, conforme arte e modelo fornecidos pela Administração. | UNIDADE | 10.000 | 7,25 |
| 77 | CARTILHA 26 X 20 100 CM PAGINAS | CARTILHA - Tamanho 26 x 20 cm fechado, com encadernação em lombada quadrada, capa em papel couché fosco 300 g/m², impressão 4x4 cores, miolo com 100 (cem) páginas em papel couché fosco 115 g/m², impressão 4x4 cores. | UNIDADE | 7.500 | 9,11 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 78 | CARTILHA 26 X 20 100 CM PAGINAS | Cota Referente ao item 77.CARTILHA - Tamanho 26 x 20 cm fechado, com encadernação em lombada quadrada, capa em papel couché fosco 300 g/m², impressão 4x4 cores, miolo com 100 (cem) páginas em papel couché fosco 115 g/m², impressão 4x4 cores. | UNIDADE | 2.500 | 9,11 |
| 79 | CARTILHA 30 X 11 CM, 16 PAGINAS | CARTILHA - Tamanho 30 x 11 cm fechado, com encadernação tipo canoa, capa e miolo confeccionados em papel couché fosco 150 g/m², com impressão 4x4 cores, contendo 16 (dezesseis) páginas. Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos. | UNIDADE | 15.000 | 2,90 |
| 80 | CARTILHA 30 X 11 12 PAGINAS | CARTILHA - Tamanho 30 x 11 cm fechado, com encadernação tipo canoa, capa e miolo confeccionados em papel couché fosco 150 g/m², com impressão 4x4 cores, contendo 12 (doze) páginas. Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos. | UNIDADE | 11.250 | 6,46 |
| 81 | CARTILHA 30 X 11 12 PAGINAS | Cota Referente ao item 80.CARTILHA - Tamanho 30 x 11 cm fechado, com encadernação tipo canoa, capa e miolo confeccionados em papel couché fosco 150 g/m², com impressão 4x4 cores, contendo 12 (doze) páginas. Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos. | UNIDADE | 3.750 | 6,46 |
| 82 | CARTILHA MIOLO 40 PAG. PAPEL OFFSET | CARTILHA - Tamanho A4 aberta / A5 fechada, com encadernação tipo canoa, capa em papel tríplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, miolo com 40 (quarenta) páginas em papel offset 90 g/m², impressão 4x4 cores. Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos. | UNIDADE | 9.000 | 7,25 |
| 83 | CARTILHA MIOLO 40 PAG. PAPEL OFFSET | Cota Referente ao item 82.CARTILHA - Tamanho A4 aberta / A5 fechada, com encadernação tipo canoa, capa em papel tríplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, miolo com 40 (quarenta) páginas em papel offset 90 g/m², impressão 4x4 cores. Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos. | UNIDADE | 3.000 | 7,25 |
| 84 | CARTILHA MIOLO COM 16 PAG. PAPEL COUCHÊ | CARTILHA - Tamanho A4 aberta / A5 fechada, com encadernação tipo canoa, capa em papel tríplex fosco 300 g/m², impressão 4x0 cores, miolo com 16 (dezesseis) páginas em papel couché fosco 150 g/m², impressão 4x4 cores. Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos. | UNIDADE | 12.000 | 2,45 |
| 85 | CARTILHA MIOLO COM 16 PAG. PAPEL OFFSET | CARTILHA - Tamanho A4 aberta / A5 fechada, com encadernação tipo canoa, capa em papel tríplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, miolo com 16 (dezesseis) páginas em papel offset 90 g/m², impressão 4x4 cores. Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos. | UNIDADE | 12.000 | 3,81 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 86 | CARTILHA MIOLO COM 40 PAG. PAPEL COUCHÊ | CARTILHA - Tamanho A4 aberta / A5 fechada, com encadernação tipo canoa, capa em papel tríplex fosco 300 g/m², impressão 4x0 cores, miolo com 40 (quarenta) páginas em papel couché fosco 150 g/m², impressão 4x4 cores. Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos. | UNIDADE | 12.000 | 6,46 |
| 87 | CARTILHA TAMANHO 26 X 20 CM 80 PAGINAS | CARTILHA - Tamanho 26 x 20 cm fechado, com encadernação em lombada quadrada, capa em papel tríplex fosco 300 g/m², impressão 4x4 cores, miolo com 80 (oitenta) páginas em papel couché fosco 115 g/m², impressão 4x4 cores | UNIDADE | 11.250 | 8,62 |
| 88 | CARTILHA TAMANHO 26 X 20 CM 80 PAGINAS | Cota Referente ao item 87.CARTILHA - Tamanho 26 x 20 cm fechado, com encadernação em lombada quadrada, capa em papel tríplex fosco 300 g/m², impressão 4x4 cores, miolo com 80 (oitenta) páginas em papel couché fosco 115 g/m², impressão 4x4 cores | UNIDADE | 3.750 | 8,62 |
| 89 | CARTILHA TAMANHO 26 X 20 COM 28 PAGINAS | CARTILHA - Tamanho 26 x 20 cm fechado, com encadernação com 02 (dois) grampos, capa em papel couché fosco 300 g/m², impressão 4x4 cores, miolo com 28 (vinte e oito) páginas em papel couché fosco 115 g/m², impressão 4x4 cores | UNIDADE | 15.000 | 3,79 |
| 90 | CARTILHA TAMANHO A4 FECHADO/ A3 ABERTO COM 20 PAGINAS | CARTILHA - Tamanho A4 fechado / A3 aberto, contendo 20 (vinte) páginas, com impressão 4x4 cores, miolo confeccionado em papel offset 90 g/m² e capa em papel couché fosco 150 g/m². Acabamento com 01 (uma) dobra e 02 (dois) grampos | UNIDADE | 15.000 | 3,51 |
| 91 | CARTOLINA. \| PRODUTO: 8305 | CARTOLINA - Papel cartolina, confeccionado em celulose vegetal, com gramatura de 150 g/m², dimensões de 660 mm de comprimento x 500 mm de largura, nas cores amarelo claro, azul claro, branco, rosa, verde claro e vermelho | FOLHA | 14.000 | 1,38 |
| 92 | CERTIFICADO. \| PRODUTO: 11567 | CERTIFICADO - Tamanho A4, confeccionado em papel AP 60 com gramatura de 180 g/m², com impressão colorida 4x4 cores, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado para emissão, entrega e arquivamento. | UNIDADE | 5.000 | 1,42 |
| 93 | CERTIFICADO TIPO 2 | CERTIFICADO - TIPO 2 - Tamanho A4, confeccionado em papel offset 120 g/m², com impressão 4x0 cores (colorida somente na frente), conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. | UNIDADE | 3.000 | 1,37 |
| 94 | CHAVEIRO. \| PRODUTO: 9195 | Chaveiros personalizados para o SCFV desenvolvidos nos CRAS, confeccionados em material resistente, podendo ser acrílico, PVC, metal ou similar de alta durabilidade, com | UNIDADE | 2.000 | 3,78 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | acabamento de qualidade e sistema de fixação em argola metálica reforçada. Produto destinado a ações institucionais e socioeducativas no âmbito do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Deverão conter personalização por meio de impressão em alta qualidade, com arte contendo no mínimo 6 (seis) cores, garantindo boa definição, fidelidade de imagens e resistência ao desgaste do uso diário. A impressão deverá ser durável, com proteção contra desbotamento e arranhões, adequada ao manuseio contínuo | | | |
| 95 | CILINDRO DE PLASTICO. \| PRODUTO: 230230013 | CILINDRO DE PLÁSTICO - Confeccionado em material plástico resistente, adequado para atividades recreativas, pedagógicas e psicomotoras. Dimensões aproximadas de 29 cm de comprimento e 8 cm de diâmetro, disponível em cores variadas. Produto novo, de boa qualidade, sem rebarbas ou partes que possam comprometer a segurança durante o uso | UNIDADE | 1.160 | 40,25 |
| 96 | COLCHONETE. \| PRODUTO: 43864 | Colchonete, confeccionado em espuma de poliuretano (PU) de alta densidade, com medidas de 1,20 m x 0,60 m x 0,04 m, revestido em material impermeável e lavável tipo PVC, bagum ou courvin, resistente ao uso contínuo. Produto atóxico, com superfície lisa, sem emendas abertas, costuras reforçadas e acabamento que garanta segurança, durabilidade e fácil higienização.Destinado à prática de atividades físicas, recreativas e de alongamento no âmbito do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos | UNIDADE | 200 | 84,50 |
| 97 | COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA.. \| PRODUTO: 46357 | COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA - Bloco contendo 50 unidades, com segunda via e canhoto destacável para o proprietário do animal, confeccionado em papel branco, tamanho 15,5 cm x 10,5 cm, com área para picote, conforme modelo fornecido pela Administração. Produto destinado ao registro e comprovação da vacinação antirrábica de cães e outros animais, com acabamento adequado para preenchimento e destacamento das vias | BLOCO | 600 | 2,28 |
| 98 | CONE. \| PRODUTO: 33719 | CONE COLORIDO - Confeccionado em material plástico resistente, adequado para atividades recreativas, esportivas, pedagógicas e psicomotoras. Dimensões aproximadas de 24 cm de altura e 12 cm de diâmetro, disponível em cores variadas | UNIDADE | 1.800 | 10,61 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 99 | COPO PLÁSTICO PERSONALIZADO. \| PRODUTO: 46358 | COPO PLÁSTICO PERSONALIZADO - Confeccionado em plástico resistente e atóxico, com capacidade de 320 ml, adequado para uso em eventos, atividades e ações institucionais. Deverá possuir personalização em 4 cores, conforme arte fornecida pela Administração, com acabamento adequado, resistente e de boa qualidade. Produto novo, sem rachaduras, rebarbas ou deformações | UNIDADE | 10.000 | 6,07 |
| 100 | CORDA. \| PRODUTO: 43544 | CORDA NÁUTICA - Confeccionada em polipropileno, formato redondo, com 10 mm de diâmetro, resistente e adequada para uso geral. Fornecida em metro linear (1 metro), com acabamento uniforme e sem emendas ou irregularidades | ROLO | 200 | 3,89 |
| 101 | CREDENCIAL. \| PRODUTO: 43494 | CREDENCIAL - Impressa em papel couché com gramatura de 250 g/m², com dimensões de 91 x 153 mm, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | UNIDADE | 2.000 | 1,40 |
| 102 | CURRICULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL. \| PRODUTO: 46360 | CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - Impresso em formato de caderno, tamanho A4, com capa em papel couché 250 g/m², impressão 4x0 cores, e miolo em papel couché fosco 80 g/m², impressão 4x4 cores, contendo 190 páginas. Dimensões aproximadas de 195 x 280 mm. Conforme modelo e arte fornecidos pela Administração | UNIDADE | 800 | 29,42 |
| 103 | DIÁRIO DE CLASSE. \| PRODUTO: 42738 | DIÁRIO DE CLASSE - EDUCAÇÃO INFANTIL - Documento destinado ao registro das atividades pedagógicas, frequência, desenvolvimento e acompanhamento dos alunos da Educação Infantil, contendo campos para planejamento, conteúdos trabalhados, observações e acompanhamento do desenvolvimento escolar. Possui capa colorida em papel resistente, com gramatura de 180 g/m², e folhas internas em papel comum, contendo aproximadamente 75 páginas para registros escolares. Produto confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração | UNIDADE | 300 | 21,33 |
| 104 | DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL | DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL - Impresso destinado ao registro oficial das atividades escolares, conteúdos ministrados, frequência, avaliações e resultados dos estudantes do Ensino Fundamental. Deverá conter identificação da escola, turma e disciplina, carga horária, calendário letivo e campos específicos para registros pedagógicos e administrativos. Possui capa colorida em papel resistente, com gramatura de 180 g/m², e folhas internas em papel | UNIDADE | 400 | 14,48 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | comum, contendo aproximadamente 75 páginas para utilização durante o ano letivo. Produto confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração | | | |
| 105 | DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DA GUARDA MUNICIPAL DE DIAMANTINA. \| PRODUTO: 46361 | DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DA GUARDA MUNICIPAL DE DIAMANTINA - Cartão de identificação funcional, confeccionado conforme as especificações da Norma ISO/IEC 7810, para documentos do tipo ID-1, com dimensões de 53,98 x 85,60 mm. Deverá atender às especificações estabelecidas na Portaria MJSP nº 367/2023, conforme modelo e requisitos fornecidos pela Administração | UNIDADE | 100 | 9,12 |
| 106 | EXTENSÃO. \| PRODUTO: 42252 | Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo de 3 metros,com plugue no padrão brasileiro (norma ABNT NBR 14136), 2P+T, 10A, 250V, com três saídas de energia no mesmo padrão. Cabo de alimentação flexível tipo PP ou equivalente, com isolamento em PVC de alta resistência, adequado para uso doméstico e institucional. Produto com certificação do INMETRO, devendo atender às normas de segurança vigentes, com proteção contra aquecimento e boa durabilidade para uso contínuo em equipamentos eletroeletrônicos de pequeno e médio porte | UNIDADE | 500 | 33,72 |
| 107 | EXTENSÃO ELETRICA CABO 5 METROS | Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo de 5 metros, com plugue no padrão brasileiro (norma ABNT NBR 14136), 2P+T, 10A, 250V, com três saídas de energia no mesmo padrão. Cabo de alimentação flexível tipo PP ou equivalente, com isolamento em PVC de alta resistência, adequado para uso doméstico e institucional. Produto com certificação do INMETRO, devendo atender às normas de segurança vigentes, com proteção contra aquecimento e boa durabilidade para uso contínuo em equipamentos eletroeletrônicos de pequeno e médio porte | UNIDADE | 500 | 48,66 |
| 108 | FACHADA EM ACM. \| PRODUTO: 43496 | FACHADA EM ACM - Confeccionada em ACM com pintura poliéster, espessura de 3 mm, com lâmina de alumínio de 0,30 mm, instalada sobre estrutura metálica composta por perfis galvanizados de 20 x 20 mm, espessura #18, com corte e soldagem em meia-esquadria. As soldas deverão receber tratamento anticorrosivo. Revestimento fixado por meio de parafusos autoperfurantes (autobrocantes). Dimensões de 3,00 m x 1,00 m, incluindo fabricação, montagem e instalação, conforme | UNIDADE | 20 | 474,97 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | projeto/arte fornecido pela Administração. | | | |
| 109 | FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL: LONA, COMPRIMENTO: 4M,. \| PRODUTO: 146364 | FAIXA PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS - Confeccionada em lona resistente, destinada à comunicação visual e divulgação de eventos, com dimensões de 4,00 m de comprimento x 0,90 m de largura, impressão colorida 4x4 cores. Deverá possuir acabamento com canaleta e corda, adequado para fixação e instalação, conforme arte fornecida pela Administração. | UNIDADE | 160 | 120,31 |
| 110 | FANTASIA. \| PRODUTO: 43869 | Fantasia de Flor Amarela para Adulto, confeccionada em tecido leve, resistente e confortável, na cor amarela predominante, representando o símbolo da campanha "Faça Bonito" de combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes. Composta por estrutura em formato de flor com pétalas amarelas, acabamento de qualidade e sistema de vestimenta que proporcione conforto, mobilidade e segurança ao usuário durante sua utilização. Produto com costuras reforçadas, material reutilizável e adequado para ações de mobilização social, caminhadas, campanhas educativas, atividades socioassistenciais, palestras, eventos institucionais e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Disponível nos tamanhos P, M, G e GG, conforme demanda da contratante | UNIDADE | 50 | 165,95 |
| 111 | FANTASIA DE PALHAÇO | Fantasia de Palhaço para Adulto, confeccionada em tecido resistente, leve e confortável, composta por macacão temático com cores vibrantes e acabamento de qualidade. Possui mangas longas com detalhes decorativos característicos de personagem circense, proporcionando visual lúdico e atrativo. Inclui acessórios compatíveis com a fantasia, tais como chapéu, gravata, laço e outros elementos decorativos que componham o traje. Produto com costuras reforçadas, boa durabilidade e adequado para utilização em atividades recreativas, culturais, campanhas educativas, ações socioassistenciais, eventos institucionais e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Disponível nos tamanhos P, M, G e GG, conforme demanda da contratante | UNIDADE | 50 | 181,29 |
| 112 | FANTASIA MAMAE NOEL | Fantasia de Mamãe Noel para Adulto, confeccionada em tecido resistente, confortável e de boa qualidade, na cor vermelha predominante com detalhes em branco, composta por vestido de manga longa ou curta, conforme modelo, acompanhado de gorro natalino e acessórios característicos da | UNIDADE | 5 | 185,27 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | personagem. Possui acabamento reforçado, detalhes decorativos e aplicação de materiais que reproduzam as características tradicionais do traje natalino. Inclui cinto, gorro e demais acessórios compatíveis com a fantasia, conforme modelo fornecido. Produto com costuras reforçadas, boa durabilidade e adequado para utilização em eventos comemorativos, campanhas institucionais, atividades recreativas, ações socioassistenciais, apresentações culturais e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Disponível nos tamanhos P, M, G e GG, conforme demanda da contratante | | | |
| 113 | FANTASIA PAPAI NOEL | Fantasia de Papai Noel para Adulto, confeccionada em tecido resistente, confortável e de boa qualidade, na cor vermelha predominante com detalhes em branco, composta por casaco de manga longa, calça, gorro e acessórios característicos do personagem. Possui acabamento reforçado, detalhes decorativos e aplicação de materiais que reproduzam as características tradicionais do traje natalino. Inclui cinto, barba branca, gorro natalino e demais acessórios compatíveis com a fantasia. Produto com costuras reforçadas, boa durabilidade e adequado para utilização em eventos comemorativos, campanhas institucionais, atividades recreativas, ações socioassistenciais, apresentações culturais e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Disponível nos tamanhos P, M, G e GG, conforme demanda da contratante | UNIDADE | 5 | 199,35 |
| 114 | FANTASIA URSO PARA ADULTO | Fantasia de urso para adulto, confeccionada em tecido de pelúcia de alta qualidade, macio ao toque, resistente e de excelente acabamento, proporcionando conforto durante o uso. Modelo em tamanho único adulto, com modelagem ampla que se adapta a diferentes biotipos. Composta por macacão inteiro com fechamento frontal (ou posterior) por zíper, facilitando o vestir e garantindo praticidade. Possui capuz integrado com formato de cabeça de urso, com detalhes faciais confeccionados em material resistente e seguro, além de aberturas adequadas para visão e ventilação, assegurando conforto e segurança ao usuário. Apresenta mangas longas e pernas integradas com acabamento reforçado e elásticos nos punhos e tornozelos para melhor ajuste ao corpo. Produto com costuras reforçadas, boa durabilidade e acabamento de qualidade. Indicada para utilização em ações | UNIDADE | 50 | 313,62 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | socioeducativas, campanhas institucionais e eventos recreativos | | | |
| 115 | FICHA. \| PRODUTO: 43484 | FICHA - ÁREA TÉCNICA - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 9,5 x 14,5 cm, confeccionado em papel com gramatura de 75 g/m², na cor branca, com acabamento liso, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 500 | 6,88 |
| 116 | FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICO. \| PRODUTO: 46366 | FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA - Impressa em tinta preta, frente e verso, tamanho ofício, confeccionada em papel sulfite branco com gramatura de 75 g/m², conforme modelo fornecido pela Administração. Produto com acabamento adequado para preenchimento, utilização e arquivamento | UNIDADE | 10.000 | 0,33 |
| 117 | FICHA DE AVALIAÇÃO FÍSICA | FICHA DE AVALIAÇÃO FÍSICA - PROGRAMA MEXA-SE - Bloco contendo 100 folhas, com impressão frente e verso, tamanho ofício/A4, confeccionado em papel branco com gramatura de 75 g/m², conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 100 | 9,09 |
| 118 | FICHA DE EXAME CLÍNICO | FICHA DE EXAME CLÍNICO - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 21 x 30 cm, confeccionado em papel branco com gramatura de 75 g/m², com impressão conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 1.220 | 7,48 |
| 119 | FICHA DE FREQUÊNCIA. \| PRODUTO: 230229928 | FICHA DE FREQUÊNCIA - ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL - Impressa destinada ao controle diário da frequência escolar dos alunos, contendo campos para identificação da escola, turma, turno, mês, nome dos estudantes e registros de presença e ausência. Confeccionada em papel branco com gramatura de 180 g/m², proporcionando maior resistência e durabilidade para utilização contínua durante o ano letivo, conforme modelo fornecido pela Administração | UNIDADE | 3.000 | 2,06 |
| 120 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO | FICHA DE NOTIFICAÇÃO - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS - Bloco contendo 100 folhas, com impressão frente e verso, confeccionado em papel branco, tamanho 10,5 x 15 cm, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 50 | 5,92 |
| 121 | FICHA E SUS CADASTRO | FICHA E-SUS CADASTRO - Bloco contendo 100 folhas, confeccionado em papel offset branco, gramatura de 75 g/m², tamanho 21 x 30 cm, destinado à identificação e cadastro. Impressão 1x0 cor, frente e verso, conforme modelo padronizado fornecido pela Administração. | BLOCO | 700 | 4,82 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 122 | FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO. \| PRODUTO: 230229930 | FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - Impressa destinada ao registro individual do desempenho escolar do estudante, contendo campos para dados pessoais, matrícula, frequência, notas, resultados finais e observações pedagógicas. Confeccionada em papel branco com gramatura de 180 g/m², com layout adequado para preenchimento manual ou digital e arquivamento permanente na unidade escolar, conforme modelo fornecido pela Administração | UNIDADE | 3.000 | 0,36 |
| 123 | FICHA PARA CONTROLE DE ROEDORES | FICHA PARA AÇÕES DE CONTROLE DE ROEDORES - Bloco contendo 50 folhas, confeccionado em papel branco, tamanho 15 x 21,5 cm, com impressão carbonada em 2 vias, permitindo o preenchimento e a obtenção simultânea das vias. Conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 2.000 | 4,34 |
| 124 | FITA DE AÇO PERFURADA. \| PRODUTO: 230230014 | FITA DE AÇO PERFURADA - Confeccionada em aço resistente, com 19 mm de largura x 30 m de comprimento, com perfurações uniformes ao longo de toda a extensão. Produto novo, de boa qualidade, adequado para fixação e amarração | UNIDADE | 40 | 107,59 |
| 125 | FITA ZEBRADA. \| PRODUTO: 10474 | FITA ZEBRADA DE SINALIZAÇÃO - Confeccionada em material resistente, nas cores amarela e preta, com dimensões de 70 mm de largura x 200 m de comprimento, destinada à sinalização e isolamento de áreas. Produto novo, de boa qualidade, com impressão e coloração adequadas para garantir boa visibilidade. | UNIDADE | 2.000 | 12,39 |
| 126 | FOLDER. \| PRODUTO: 15387 | FOLDER COLORIDO - Material: papel couché brilho, gramatura de 120 g/m², tamanho 21 x 14,8 cm, com impressão colorida 4x4 cores (frente e verso), conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade. | UNIDADE | 15.000 | 0,25 |
| 127 | FOLDER COM 01 DOBRA | FOLDER COM 01 DOBRA - Confeccionado em papel couché, gramatura de 180 g/m², tamanho 30 x 21 cm, com impressão colorida 4x4 cores, frente e verso, acabamento vincado e com 01 dobra, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade. | UNIDADE | 25.000 | 0,39 |
| 128 | FOLDER COM 03 DOBRAS | FOLDER COM 03 DOBRAS - Confeccionado em papel couché, gramatura de 180 g/m², com impressão padronizada, acabamento vincado e com 03 dobras, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. | UNIDADE | 15.000 | 0,72 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | | | |
| 129 | FOLDER COM DUAS DOBRAS | FOLDER COM 02 DOBRAS - Confeccionado em papel couché, gramatura de 180 g/m², tamanho 30 x 21 cm, com impressão colorida 4x4 cores, frente e verso, acabamento vincado e com 02 dobras, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | UNIDADE | 25.000 | 0,46 |
| 130 | FOLDER SEM DOBRA | FOLDER SEM DOBRA - Tamanho 15 x 22 cm, confeccionado em papel couché 120 g/m², com impressão 4x4 cores, somente na frente, sem dobras, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | UNIDADE | 25.000 | 0,34 |
| 131 | FOLDER TAMANHO A3 COM 01 DOBRA | FOLDER TAMANHO A3 - COM 01 DOBRA - Tamanho A3 (aberto), confeccionado em papel couché fosco, gramatura de 115 g/m², com impressão 4x4 cores (frente e verso), acabamento vincado e com 01 dobra, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração | UNIDADE | 5.000 | 0,73 |
| 132 | FOLDER TAMANHO A3 COM 02 DOBRAS | FOLDER TAMANHO A3 - COM 02 DOBRAS - Tamanho A3 (aberto), confeccionado em papel couché fosco, gramatura de 115 g/m², com impressão 4x4 cores (frente e verso), acabamento vincado e com 02 dobras, conforme modelo e arte fornecidos pela Administraçã | UNIDADE | 10.000 | 1,14 |
| 133 | FOLDER TIPO 1 | FOLDER TIPO 1 - COM 02 DOBRAS - Confeccionado em papel couché fosco, gramatura de 115 g/m², tamanho A4 (21 x 29,7 cm), com impressão 4x4 cores (frente e verso), acabamento vincado e com 02 dobras, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | UNIDADE | 15.000 | 0,41 |
| 134 | FOLDER TIPO 2 | FOLDER TIPO 2 - COM 01 DOBRA - Confeccionado em papel couché fosco, gramatura de 115 g/m², tamanho A4 (21 x 29,7 cm), com impressão 4x4 cores (frente e verso), acabamento vincado e com 01 dobra, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | UNIDADE | 15.000 | 1,11 |
| 135 | FOLDER TIPO 3 | FOLDER TIPO 3 - CALENDÁRIO DE EVENTOS - Folder sanfonado, confeccionado em papel AP 240 g/m², com impressão 4x4 cores (frente e verso), tamanho 7 x 22 cm (fechado) e 63 x 22 cm (aberto), com 08 dobras, | UNIDADE | 5.000 | 0,90 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | sendo picotado em cada dobra, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | | | |
| 136 | FOLHA DE EVOLUCAO. \| PRODUTO: 230911 | FOLHA DE EVOLUÇÃO - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 30 x 21 cm, confeccionado em papel com gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 1.000 | 5,76 |
| 137 | FOLHA DE PROTOCOLO. \| PRODUTO: 42558 | FOLHA PROTOCOLO CIWA - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 30 x 21 cm, confeccionado em papel com gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 400 | 5,28 |
| 138 | FOLHETO. \| PRODUTO: 42744 | FOLHETO TIPO 2 - Tamanho A5 (14,8 x 21 cm), confeccionado em papel couché fosco, com impressão 4x4 cores (frente e verso), conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | UNIDADE | 15.000 | 0,17 |
| 139 | FORMULARIO DE DEVOLUÇAO DE LAUDO. \| PRODUTO: 39977 | FORMULÁRIO - DEVOLUÇÃO DE LAUDO - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 14 x 23 cm, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 100 | 4,97 |
| 140 | FORMULÁRIO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE EXAMES E DOCUMENTOS. \| PRODUTO: 146398 | FORMULÁRIO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE EXAMES E DOCUMENTOS - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 10 x 21 cm, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura de 75 g/m², com impressão em duas vias carbonadas, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 500 | 3,40 |
| 141 | FORMULARIO DE LAUDO MEDICO DE ALTO CUSTO, FRENTE E VERSO, BLOCO COM. \| PRODUTO: 146396 | FORMULÁRIO DE LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO - Bloco contendo 100 folhas, tamanho ofício/A4 (21 x 29,7 cm), confeccionado em papel branco com gramatura de 75 g/m², com impressão frente e verso, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 160 | 19,45 |
| 142 | FORMULARIO ESPECIFICO DO PRAGRAMA DSTPARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS.. \| PRODUTO: 254920 | FORMULÁRIO ESPECÍFICO DO PROGRAMA DST PARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 210 x 297 mm (A4), com impressão em tinta preta, frente e verso, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 200 | 12,00 |
| 143 | FORMULÁRIO GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL. \| PRODUTO: 46401 | FORMULÁRIO - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - Bloco contendo 100 folhas, tamanho A4 (210 x 297 mm), confeccionado em papel sulfite branco, gramatura de 75 g/m², com | BLOCO | 160 | 8,56 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administração | | | |
| 144 | FORMULÁRIO LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH. \| PRODUTO: 46402 | FORMULÁRIO - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH - Bloco contendo 100 folhas, tamanho ofício, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 150 | 8,62 |
| 145 | FORMULÁRIO RECIBO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAME DE ALTO CUSTO. \| PRODUTO: 46403 | FORMULÁRIO - RECIBO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAME DE ALTO CUSTO - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 12 x 12 cm, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta e cópia carbonada, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 100 | 24,77 |
| 146 | FORMULARIO SETOR DE REGULAÇAO/TFD. \| PRODUTO: 39974 | FORMULÁRIO - SETOR DE REGULAÇÃO/TFD - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 10 x 10,5 cm, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 100 | 24,90 |
| 147 | FORMULÁRIOFORMULÁRIO 1ª CONSULTA, IMPRESSO TINTA PRETA TAMANHO 8 CM X. \| PRODUTO: 268973 | FORMULÁRIO - 1ª CONSULTA - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 8 x 10,5 cm, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administraçã | BLOCO | 100 | 4,80 |
| 148 | GARRAFA DE ÁGUA. \| PRODUTO: 43486 | GARRAFA DE ÁGUA PERSONALIZADA - Confeccionada em material plástico resistente e atóxico, com capacidade de 500 ml, disponível em cores variadas, com personalização em 4 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Produto novo, de boa qualidade, com tampa adequada, sem vazamentos e acabamento resistente | UNIDADE | 15.000 | 7,29 |
| 149 | GARRAFA DE ÁGUA. \| PRODUTO: 43486 | Cota Referente ao item 148.GARRAFA DE ÁGUA PERSONALIZADA - Confeccionada em material plástico resistente e atóxico, com capacidade de 500 ml, disponível em cores variadas, com personalização em 4 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Produto novo, de boa qualidade, com tampa adequada, sem vazamentos e acabamento resistente | UNIDADE | 5.000 | 7,29 |
| 150 | HISTÓRICO ESCOLAR. \| PRODUTO: 230229926 | HISTÓRICO ESCOLAR - Documento oficial destinado ao registro da vida escolar do estudante, contendo informações referentes à identificação do aluno, etapas e modalidades de ensino cursadas, carga horária, resultados finais, frequência e demais registros acadêmicos. Confeccionado em papel branco com gramatura de 180 g/m², adequado para emissão oficial e arquivamento permanente | UNIDADE | 5.000 | 0,30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pelas unidades escolares, conforme modelo fornecido pela Administração | | | |
| 151 | IMPRESSO II- MONITORIZAÇAO DE DOENÇAS DIARREICAS. \| PRODUTO: 39965 | IMPRESSO II - MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARREICAS - Bloco contendo 50 folhas, tamanho A4 (21 x 29,7 cm), confeccionado em papel branco, com impressão conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 200 | 16,18 |
| 152 | INFORMATIVO. \| PRODUTO: 43487 | INFORMATIVO - Bloco contendo 100 folhas, tamanho 6 x 3,5 cm, confeccionado em papel branco liso, gramatura de 75 g/m², com impressão conforme modelo fornecido pela Administração | BLOCO | 5.000 | 8,30 |
| 153 | JAQUETA. \| PRODUTO: 43650 | Jaqueta Confeccionada em tecido seletel com forro, manga longa com punhos, fechamento frontal por zíper e bolsos frontais, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. A peça deverá conter duas aplicações em serigrafia, com no mínimo seis cores, conforme arte fornecida pela contratante. Na parte traseira das jaquetas deverão ser bordados os dizeres "Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social" e "Prefeitura Municipal de Diamantina". As estampas deverão apresentar boa definição, uniformidade, resistência às lavagens e durabilidade. As jaquetas deverão ser confeccionadas nas cores azul-marinho, branco, preto ou cinza-chumbo, disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. | UNIDADE | 2.250 | 141,86 |
| 154 | JAQUETA. \| PRODUTO: 43650 | Cota Referente ao item 153.Jaqueta Confeccionada em tecido seletel com forro, manga longa com punhos, fechamento frontal por zíper e bolsos frontais, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. A peça deverá conter duas aplicações em serigrafia, com no mínimo seis cores, conforme arte fornecida pela contratante. Na parte traseira das jaquetas deverão ser bordados os dizeres "Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social" e "Prefeitura Municipal de Diamantina". As estampas deverão apresentar boa definição, uniformidade, resistência às lavagens e durabilidade. As jaquetas deverão ser confeccionadas nas cores azul-marinho, branco, preto ou cinza-chumbo, disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. | UNIDADE | 750 | 141,86 |
| 155 | JOGO DE DOMINO EDUCATIVO. \| PRODUTO: 38912 | Dominó educativo, destinado a atividades pedagógicas, recreativas e de estimulação cognitiva no âmbito do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Confeccionado em material resistente, podendo ser papel cartonado plastificado, MDF, madeira reflorestada, EVA rígido ou plástico de | UNIDADE | 800 | 22,78 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | alta durabilidade, com peças de encaixe preciso, acabamento seguro e sem rebarbas ou arestas cortantes.O conjunto deverá conter 28 peças (28 dominós), com impressão de alta qualidade e cores vivas, podendo abordar diferentes temas educativos, como números, letras, sílabas, palavras, figuras, formas geométricas ou associação imagem-palavra | | | |
| 156 | KIT BINGO. \| PRODUTO: 230230016 | kit bingo completo, destinado a atividades recreativas, educativas e de convivência social no âmbito do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Conjunto composto por globo giratório para sorteio das peças, com estrutura manual resistente, e 75 bolas numeradas de 01 a 75, confeccionadas em material plástico durável, com numeração legível e de fácil visualização.Acompanha 100 cartelas distintas de bingo, confeccionadas em papel cartonado plastificado, PVC ou material equivalente resistente, próprias para uso coletivo e reutilização moderada, com impressão nítida e variações de combinações numéricas para melhor dinâmica do jogo.Inclui ainda marcadores reutilizáveis para cobertura das cartelas, podendo ser em fichas plásticas ou material similar.Todos os itens devem ser atóxicos, resistentes, de fácil manuseio e adequados ao uso contínuo em atividades coletivas, promovendo interação social, estímulo cognitivo e integração entre os participantes | KIT | 800 | 39,01 |
| 157 | KIT DE BOLINHAS. \| PRODUTO: 230230015 | KIT DE BOLINHAS PARA PISCINA - Kit contendo 200 unidades de bolinhas coloridas, com aproximadamente 76 mm de diâmetro, confeccionadas em material plástico atóxico, resistente e de boa qualidade, com características antiquebra e sem rebarbas, adequadas para uso em piscinas de bolinhas e atividades recreativas infantis | KIT | 3.750 | 139,47 |
| 158 | KIT DE BOLINHAS. \| PRODUTO: 230230015 | Cota Referente ao item 157.KIT DE BOLINHAS PARA PISCINA - Kit contendo 200 unidades de bolinhas coloridas, com aproximadamente 76 mm de diâmetro, confeccionadas em material plástico atóxico, resistente e de boa qualidade, com características antiquebra e sem rebarbas, adequadas para uso em piscinas de bolinhas e atividades recreativas infantis | KIT | 1.250 | 139,47 |
| 159 | LIVRO. \| PRODUTO: 230230017 | LIVRO DE PANO TEMÁTICO - Livro confeccionado em tecido resistente e material atóxico, adequado para uso infantil em ambiente escolar, com temas educativos relacionados a cores, frutas e animais. Deverá possuir acabamento seguro, sem partes cortantes ou componentes que possam | UNIDADE | 1.000 | 28,72 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | se desprender facilmente, sendo adequado para manuseio por crianças. Produto novo, lavável, de boa qualidade e apropriado para atividades pedagógicas e de estímulo sensorial | | | |
| 160 | LIVRO DE MATRÍCULA ESCOLAR. \| PRODUTO: 230229931 | LIVRO DE MATRÍCULA ESCOLAR - Confeccionado em papel branco com gramatura de 180 g/m², em formato padrão de livro, com capa resistente, páginas numeradas e impressão de alta qualidade, destinado ao registro e controle das matrículas escolares. Deverá conter campos próprios para identificação do aluno, filiação, data de nascimento, turma, turno, ano escolar e demais informações necessárias ao registro escolar. Possuir encadernação resistente, adequada para preenchimento manual, conservação e arquivamento permanente dos documentos escolares. Conforme modelo fornecido pela Administração | UNIDADE | 750 | 89,07 |
| 161 | LIVRO DE MATRÍCULA ESCOLAR. \| PRODUTO: 230229931 | Cota Referente ao item 160.LIVRO DE MATRÍCULA ESCOLAR - Confeccionado em papel branco com gramatura de 180 g/m², em formato padrão de livro, com capa resistente, páginas numeradas e impressão de alta qualidade, destinado ao registro e controle das matrículas escolares. Deverá conter campos próprios para identificação do aluno, filiação, data de nascimento, turma, turno, ano escolar e demais informações necessárias ao registro escolar. Possuir encadernação resistente, adequada para preenchimento manual, conservação e arquivamento permanente dos documentos escolares. Conforme modelo fornecido pela Administração | UNIDADE | 250 | 89,07 |
| 162 | LIVRO DE PONTO. \| PRODUTO: 234108 | LIVRO DE PONTO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO E 6º AO 9º ANO) - Confeccionado com capa resistente e personalizada, em papel branco com gramatura de 180 g/m², com impressão de alta qualidade. Deverá conter folhas próprias para registro diário de frequência, horários, assinaturas e observações, com identificação da unidade escolar, mês e ano. Possuir encadernação resistente, adequada para uso contínuo durante o ano letivo. Modelo organizado conforme as etapas de ensino, de acordo com as necessidades da Administração | UNIDADE | 300 | 35,24 |
| 163 | LIVRO DE PROMOÇÃO ESCOLAR. \| PRODUTO: 230229932 | LIVRO DE PROMOÇÃO ESCOLAR - Confeccionado em papel branco com gramatura de 180 g/m², em formato padrão de livro, com capa resistente e encadernação reforçada, destinado ao registro e arquivamento permanente da vida escolar dos alunos. Deverá possuir impressão de alta qualidade, páginas numeradas e campos próprios | UNIDADE | 300 | 53,09 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | para registro do nome do aluno, ano/série, turma, resultado final, situação do aluno (aprovado, reprovado, transferido, entre outras), ano letivo, assinaturas e observações. Produto com acabamento resistente, adequado para conservação e arquivamento dos registros escolares. Conforme modelo fornecido pela Administração | | | |
| 164 | MALHA. \| PRODUTO: 42421 | MALHA COLORIDA - Confeccionada em material de boa qualidade, resistente e adequado para atividades escolares, recreativas, pedagógicas e de decoração. Disponível nas cores vermelho, verde, amarelo, azul e laranja, conforme necessidade da Administração. Produto novo, com acabamento adequado e coloração uniforme | ROLO | 1.500 | 233,27 |
| 165 | MALHA. \| PRODUTO: 42421 | Cota Referente ao item 164.MALHA COLORIDA - Confeccionada em material de boa qualidade, resistente e adequado para atividades escolares, recreativas, pedagógicas e de decoração. Disponível nas cores vermelho, verde, amarelo, azul e laranja, conforme necessidade da Administração. Produto novo, com acabamento adequado e coloração uniforme | ROLO | 500 | 233,27 |
| 166 | MARCADOR. \| PRODUTO: 42765 | MARCADOR DE PÁGINA - Tamanho 20,5 x 5,5 cm, confeccionado em papel couché fosco, com gramatura mínima de 300 g/m², com impressão 4x4 cores (frente e verso), conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado, resistente e de boa qualidade | UNIDADE | 10.000 | 1,07 |
| 167 | NECESSAIRE. \| PRODUTO: 43489 | NECESSAIRE PERSONALIZADA - Confeccionada em material de microfibra, resistente e de boa qualidade, disponível em cores diversas, com personalização em 6 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Possui acabamento adequado e fechamento seguro, sendo apropriada para acondicionamento e transporte de pequenos objetos e itens de uso pessoal. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 11.250 | 15,37 |
| 168 | NECESSAIRE. \| PRODUTO: 43489 | Cota Referente ao item 167.NECESSAIRE PERSONALIZADA - Confeccionada em material de microfibra, resistente e de boa qualidade, disponível em cores diversas, com personalização em 6 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Possui acabamento adequado e fechamento seguro, sendo apropriada para acondicionamento e transporte de pequenos objetos e itens | UNIDADE | 3.750 | 15,37 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | de uso pessoal. Produto novo e de boa qualidade | | | |
| 169 | NOTIFICAÇÃO DE IMÓVEL FECHADO. \| PRODUTO: 41601 | NOTIFICAÇÃO DE IMÓVEL FECHADO - Bloco contendo 50 folhas, tamanho 15 x 10 cm, confeccionado em papel branco, com impressão conforme modelo fornecido pela Administração. Produto com acabamento adequado para preenchimento e utilização em ações de fiscalização e control | BLOCO | 100 | 3,38 |
| 170 | NOVELO DE LÃ. \| PRODUTO: 230230018 | NOVELO DE LÃ COLORIDA - Confeccionado em lã de boa qualidade, resistente e adequada para atividades artesanais, pedagógicas e recreativas. Disponível nas cores azul, amarelo, vermelho, verde e laranja, com fios uniformes e acabamento adequado. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 800 | 10,19 |
| 171 | PALITO DE PICOLÉ. \| PRODUTO: 230230019 | PALITO DE PICOLÉ DE MADEIRA - Confeccionado em madeira, adequado para atividades escolares, pedagógicas e artesanais. Dimensões aproximadas de 9,3 a 11,3 cm de comprimento, 0,9 a 1,0 cm de largura e 2 mm de espessura. Deverá apresentar superfície lisa, sem farpas ou rebarbas, proporcionando segurança durante o manuseio. Produto novo e de boa qualidade. Pacote contendo 100 unidades | PACOTE | 500 | 5,44 |
| 172 | PANFLETO. \| PRODUTO: 9193 | PANFLETO - Confeccionado em papel couché, gramatura de 115 g/m², nas dimensões de 18,5 x 13,5 cm, com impressão frente e verso, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | UNIDADE | 42.000 | 0,32 |
| 173 | PANFLETO GRAMATURA 90 G/ M² | PANFLETO - Confeccionado em papel couché liso, gramatura de 90 g/m², tamanho 30 x 21 cm, com impressão 4x4 cores (frente e verso), conforme modelo e arte fornecidos pela Administração. Produto com acabamento adequado e impressão de boa qualidade | UNIDADE | 20.000 | 0,34 |
| 174 | PANO DE CHITÃO. \| PRODUTO: 230230020 | PANO DE CHITÃO - Confeccionado em tecido tipo chitão, com largura de até 1,50 m, fornecido em rolo com 50 metros de comprimento, disponível em cores e estampas variadas. Material resistente, adequado para atividades escolares, pedagógicas, culturais, recreativas e decorativas. Produto novo e de boa qualidade | ROLO | 1.500 | 478,75 |
| 175 | PANO DE CHITÃO. \| PRODUTO: 230230020 | Cota Referente ao item 174.PANO DE CHITÃO - Confeccionado em tecido tipo chitão, com largura de até 1,50 m, fornecido em rolo com 50 metros de comprimento, disponível em cores e estampas variadas. Material resistente, | ROLO | 500 | 478,75 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | adequado para atividades escolares, pedagógicas, culturais, recreativas e decorativas. Produto novo e de boa qualidade | | | |
| 176 | PAPEL EMBORRACHADO - EVA. \| PRODUTO: 8927 | PAPEL EMBORRACHADO - EVA GLITTERIZADO - Confeccionado em borracha EVA, com dimensões de 60 x 40 cm e 2 mm de espessura, com acabamento glitterizado, disponível em cores variadas. Material flexível, resistente e adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas. Produto novo e de boa qualidad | UNIDADE | 10.000 | 2,98 |
| 177 | PAPEL EMBORRACHADO - EVA LISO | PAPEL EMBORRACHADO - EVA LISO - Confeccionado em borracha EVA, com dimensões de 60 x 40 cm e 2 mm de espessura, com acabamento liso, disponível nas cores amarelo, azul royal, azul claro, verde bandeira, branco, preto, marrom, vermelho, rosa e laranja. Material flexível, resistente e adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 10.000 | 1,63 |
| 178 | PAPEL EMBORRACHADO - EVA POA | PAPEL EMBORRACHADO - EVA POA - Confeccionado em borracha EVA, com dimensões de 60 x 40 cm e 2 mm de espessura, com acabamento POA (estampado com bolinhas), disponível em cores variadas. Material flexível, resistente e adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 10.000 | 3,30 |
| 179 | PAPEL. \| PRODUTO: 230230021 | PAPEL 60K - Papel offset/sulfite, tamanho A4 (210 x 297 mm), na cor branca, com gramatura de 180 g/m² (60 kg), superfície lisa e uniforme, adequado para impressão e reprodução de documentos em impressoras e copiadoras. Pacote com 50 folhas, com boa opacidade e acabamento de qualidade | PACOTE | 3.750 | 18,45 |
| 180 | PAPEL. \| PRODUTO: 230230021 | Cota Referente ao item 179.PAPEL 60K - Papel offset/sulfite, tamanho A4 (210 x 297 mm), na cor branca, com gramatura de 180 g/m² (60 kg), superfície lisa e uniforme, adequado para impressão e reprodução de documentos em impressoras e copiadoras. Pacote com 50 folhas, com boa opacidade e acabamento de qualidade | PACOTE | 1.250 | 18,45 |
| 181 | PAPEL CAMURÇA. \| PRODUTO: 8876 | PAPEL CAMURÇA - Papel com acabamento tipo camurça, tamanho 40 x 60 cm, disponível nas cores rosa, vermelho, preto, azul, verde, amarelo, laranja, lilás e marrom. Material adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas, | FOLHA | 5.000 | 1,39 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | com superfície uniforme e acabamento de boa qualidade | | | |
| 182 | PAPEL CARTAO. \| PRODUTO: 8925 | PAPEL CARTÃO - Confeccionado em papel cartão, com gramatura de 240 g/m², tamanho 50 x 70 cm, disponível nas cores rosa, vermelho, preto, azul, verde, amarelo, laranja, lilás e marrom. Material resistente, adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas. Produto novo, com superfície uniforme e acabamento de boa qualidade | UNIDADE | 8.000 | 1,01 |
| 183 | PAPEL CONTACTTRANSPARENTE. PAPEL AUTO-ADESIVO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO. \| PRODUTO: 252603 | PAPEL CONTACT AUTOADESIVO - Material plástico autoadesivo, transparente/incolor, com 45 cm de largura, fornecido em rolo com 25 metros de comprimento, adequado para proteção, revestimento e plastificação de documentos, materiais escolares e outros impressos. Produto novo, com adesivo de boa aderência e acabamento uniforme | ROLO | 7.500 | 46,15 |
| 184 | PAPEL CONTACTTRANSPARENTE. PAPEL AUTO-ADESIVO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO. \| PRODUTO: 252603 | Cota Referente ao item 183.PAPEL CONTACT AUTOADESIVO - Material plástico autoadesivo, transparente/incolor, com 45 cm de largura, fornecido em rolo com 25 metros de comprimento, adequado para proteção, revestimento e plastificação de documentos, materiais escolares e outros impressos. Produto novo, com adesivo de boa aderência e acabamento uniforme | ROLO | 2.500 | 46,15 |
| 185 | PAPEL COUCHÊ FOSCO | PAPEL COUCHÉ FOSCO A4 - Papel confeccionado em celulose vegetal, tamanho A4 (210 x 297 mm), na cor branca, com gramatura de 180 g/m², acabamento fosco, adequado para impressão de materiais gráficos, documentos, informativos e outros impressos. Pacote com 50 folhas | PACOTE | 3.750 | 16,03 |
| 186 | PAPEL COUCHÊ FOSCO | Cota Referente ao item 185.PAPEL COUCHÉ FOSCO A4 - Papel confeccionado em celulose vegetal, tamanho A4 (210 x 297 mm), na cor branca, com gramatura de 180 g/m², acabamento fosco, adequado para impressão de materiais gráficos, documentos, informativos e outros impressos. Pacote com 50 folhas | PACOTE | 1.250 | 16,03 |
| 187 | PAPEL CREPOMPAPEL CREPON: - PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL,. \| PRODUTO: 235932 | PAPEL CREPOM - Confeccionado em celulose vegetal, com gramatura de 18 g/m², dimensões de 2,00 m de comprimento x 48 cm de largura, disponível nas cores vermelho, amarelo, laranja, verde, lilás, rosa, preto, azul, branco e marrom. Material adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas, com textura e acabamento característicos do papel crepom. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 10.000 | 1,22 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 188 | PAPEL CRIATIVO | PAPEL CRIATIVO/FLUORESCENTE - Papel tamanho A4 (210 x 297 mm), com gramatura de 75 a 80 g/m², em cores fluorescentes/neon, adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e de comunicação visual. Embalagem com 50 folhas, contendo 05 cores sortidas, podendo incluir verde, rosa, amarelo, laranja, azul ou lilás neon, conforme disponibilidade do fabricante. Produto novo, com superfície uniforme e boa qualidade para impressão e trabalhos manuais | PACOTE | 1.000 | 8,40 |
| 189 | PAPEL KRAFT. \| PRODUTO: 8361 | PAPEL KRAFT COLORIDO - Confeccionado em celulose vegetal, com gramatura de 120 g/m², dimensões de 66 x 96 cm, disponível em cores diversas. Material resistente, com superfície uniforme, adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 5.000 | 0,94 |
| 190 | PAPEL LAMINADOCORES VARIADAS. \| PRODUTO: 236405 | PAPEL LAMINADO - Confeccionado em papel laminado, com dimensões de 60 x 50 cm, disponível em cores variadas, incluindo prata, dourado, verde, vermelho, azul e rosa. Material adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas, com acabamento laminado e superfície uniforme. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 10.000 | 1,44 |
| 191 | PAPEL VERGÊ. \| PRODUTO: 42239 | PAPEL VERGÊ - Papel vergê, na gramatura e formato padrão comercial, disponível nas cores branco, salmão e creme, com superfície texturizada característica do papel vergê. Pacote com 50 folhas, adequado para certificados, convites, documentos, trabalhos escolares e materiais gráficos. Produto novo e de boa qualidade | PACOTE | 4.500 | 13,62 |
| 192 | PAPEL VERGÊ. \| PRODUTO: 42239 | Cota Referente ao item 191.PAPEL VERGÊ - Papel vergê, na gramatura e formato padrão comercial, disponível nas cores branco, salmão e creme, com superfície texturizada característica do papel vergê. Pacote com 50 folhas, adequado para certificados, convites, documentos, trabalhos escolares e materiais gráficos. Produto novo e de boa qualidade | PACOTE | 1.500 | 13,62 |
| 193 | PAPELPAPEL COLORSETE - CORES VARIADAS: ROSA, VERMELHO, PRETO, AZUL, VE. \| PRODUTO: 269685 | PAPEL COLORSET - Papel colorido, tamanho padrão comercial, disponível nas cores rosa, vermelho, preto, azul, verde, amarelo, laranja, lilás e marrom. Material adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas, com superfície uniforme e boa qualidade | UNIDADE | 5.000 | 0,80 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 194 | PAPELPAPEL FANTASIA - PAPEL FANTASIA, MATERIAL CELULOSA VEGETAL, GRAMA. \| PRODUTO: 269687 | PAPEL FANTASIA - Confeccionado em celulose vegetal, com gramatura de 75 g/m², dimensões aproximadas de 45 x 65 cm, disponível nas cores rosa, branco, vermelho, preto, azul, verde, amarelo, laranja, lilás e marrom. Material adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais e decorativas, com superfície uniforme e acabamento de boa qualidade | UNIDADE | 10.000 | 0,49 |
| 195 | PARAFUSO SEXTAVADO. \| PRODUTO: 9897 | PARAFUSO SEXTAVADO 1/4" - Confeccionado em aço galvanizado, com 25 mm de comprimento, rosca completa, acompanhado de porca e arruela compatíveis. Produto resistente à corrosão, adequado para serviços de montagem, fixação e manutenção. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 500 | 0,38 |
| 196 | PARAFUSO SEXTAVADO 80 MM | PARAFUSO SEXTAVADO 1/4" - Confeccionado em aço galvanizado, com 80 mm de comprimento, rosca completa, acompanhado de porca e arruela compatíveis. Produto resistente à corrosão, adequado para serviços de montagem, fixação e manutenção. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 500 | 0,86 |
| 197 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO. \| PRODUTO: 230229927 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO - Pasta destinada ao arquivamento, organização e conservação da documentação escolar do estudante, confeccionada em papel cartolina na cor laranja, gramatura de 180 g/m², com dimensões aproximadas de 225 x 330 mm. Deverá apresentar boa resistência e acabamento adequado para acondicionamento e conservação dos documentos escolares. Produto novo e de boa qualidade, conforme modelo fornecido pela Administração | UNIDADE | 8.000 | 2,61 |
| 198 | PASTA PROCON - CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE 180GR, 4 X 0 - COM 02. \| PRODUTO: 146420 | PASTA PROCON - Confeccionada em papel sulfite branco, gramatura de 180 g/m², com impressão 4x0 cores, dimensões de 22,7 x 31 cm, contendo 02 furos para arquivamento. Produto com acabamento resistente e adequado para organização e conservação de documentos, conforme modelo fornecido pela Administração | UNIDADE | 500 | 2,00 |
| 199 | PERSIANA. \| PRODUTO: 230230023 | Persiana vertical ou horizontal, confeccionada em material resistente e de alta durabilidade, podendo ser em PVC, poliéster, alumínio ou material similar de qualidade equivalente. Deverá proporcionar controle da luminosidade e privacidade dos ambientes, com sistema de acionamento manual por corrente, cordão, haste ou mecanismo equivalente, permitindo regulagem da abertura e fechamento das lâminas de forma prática e eficiente. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, estrutura resistente, fácil limpeza e manutenção, sendo | METRO QUADRADO | 600 | 102,34 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | adequado para utilização em ambientes administrativos, institucionais e de atendimento ao público. Deverá ser fornecido e instalado sob medida, conforme dimensões dos vãos indicados pela contratante, incluindo todos os materiais, acessórios e componentes necessários à perfeita instalação e funcionamento, tais como trilhos, suportes, buchas, parafusos e demais itens correlatos. As cores e modelos serão definidos pela contratante no momento da solicitação, de acordo com a necessidade dos ambientes. O produto deverá ser novo, sem uso, isento de defeitos de fabricação e com garantia mínima de 12 (doze) meses. Unidade de fornecimento: Metro Quadrado (m²) | | | |
| 200 | PERSIANA. \| PRODUTO: 230230023 | Cota Referente ao item 199.Persiana vertical ou horizontal, confeccionada em material resistente e de alta durabilidade, podendo ser em PVC, poliéster, alumínio ou material similar de qualidade equivalente. Deverá proporcionar controle da luminosidade e privacidade dos ambientes, com sistema de acionamento manual por corrente, cordão, haste ou mecanismo equivalente, permitindo regulagem da abertura e fechamento das lâminas de forma prática e eficiente. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, estrutura resistente, fácil limpeza e manutenção, sendo adequado para utilização em ambientes administrativos, institucionais e de atendimento ao público. Deverá ser fornecido e instalado sob medida, conforme dimensões dos vãos indicados pela contratante, incluindo todos os materiais, acessórios e componentes necessários à perfeita instalação e funcionamento, tais como trilhos, suportes, buchas, parafusos e demais itens correlatos. As cores e modelos serão definidos pela contratante no momento da solicitação, de acordo com a necessidade dos ambientes. O produto deverá ser novo, sem uso, isento de defeitos de fabricação e com garantia mínima de 12 (doze) meses. Unidade de fornecimento: Metro Quadrado (m²) | METRO QUADRADO | 200 | 102,34 |
| 201 | PISTOLA DE COLA. \| PRODUTO: 11160 | PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE - Pistola para aplicação de cola quente, com potência máxima de 40 W e potência nominal de 15 W, bivolt (127 V/220 V), frequência de 60 Hz, compatível com bastão de cola quente de 11 mm de diâmetro e bastão com 19 cm de comprimento. Indicada para atividades escolares, artesanais e trabalhos manuais. Produto novo, com | UNIDADE | 3.000 | 17,12 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | acabamento resistente e adequado para uso contínuo | | | |
| 202 | PLACA DE COMUNICAÇÃO EM ACRILICO | PLACA DE COMUNICAÇÃO EM ACRÍLICO - Confeccionada em acrílico com espessura de 3 mm, com comunicação visual em vinil monomérico, contendo impressão digital com tinta solvente, resolução de 720 dpi, aplicada em transparente invertido com adesivo branco, proporcionando boa qualidade de impressão, acabamento e durabilidade. A placa deverá possuir dimensões de 4,00 m x 1,00 m, com fixação por meio de espaçadores de vidro cromados, medindo 50 x 25 mm, adequados para a instalação da placa. Produto com acabamento uniforme, resistente e conforme arte e modelo fornecidos pela Administração | UNIDADE | 20 | 392,53 |
| 203 | PLACA DE COMUNICAÇÃO INTERNA | PLACA DE COMUNICAÇÃO INTERNA - SECRETARIAS - Placa destinada à identificação e comunicação interna dos setores das Secretarias Municipais, com dimensões de 30 x 10 cm, confeccionada em acrílico com espessura de 3 mm, com aplicação de vinil transparente invertido e laminado branco, proporcionando acabamento uniforme, boa visibilidade e adequada apresentação para uso interno. A fixação deverá ser realizada de forma contraposta, mediante utilização de fita adesiva dupla face de alta aderência, garantindo estabilidade e segurança. O item deverá contemplar fornecimento, confecção, acabamento e instalação no local indicado pela Administração, conforme modelo e arte fornecidos | UNIDADE | 150 | 88,00 |
| 204 | PLACA DE FACHADA DAS SECRETARIAS E SETORES | PLACA DE FACHADA DAS SECRETARIAS E SETORES - Placa destinada à identificação das fachadas das Secretarias Municipais e respectivos setores, confeccionada em ACM adesivado, com dimensões de 1,20 m de altura x 2,00 m de largura, e profundidade de 5 mm a 10 mm. A placa deverá possuir fixação contraposta, mediante aparafusamento nas 04 extremidades, garantindo estabilidade, resistência e adequado acabamento. A arte deverá ser produzida com até 06 (seis) cores, conforme modelo e identidade visual fornecidos pela Administração. O item deverá contemplar fornecimento, confecção e acabamento, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração | UNIDADE | 100 | 386,00 |
| 205 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO - CEMITÉRIO - Placas destinadas à identificação dos 04 (quatro) blocos do cemitério, sendo: BLOCO A, BLOCO B, BLOCO C e BLOCO D, com dimensões de 60 x 40 cm. Confeccionadas em | UNIDADE | 30 | 102,33 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ACM na cor cinza, com aplicação de vinil transparente, contendo textos na fonte Andada Bold, na cor azul (C100 M87 Y36 K33), conforme arte oficial disponibilizada em anexo pela Administração. As placas deverão ser fornecidas e instaladas no local, afixadas diretamente sobre a placa de granito, mediante parafusamento nas quatro extremidades, garantindo resistência, estabilidade e adequado acabamento. Fornecimento, confecção e instalação inclusos, conforme modelo e arte oficial fornecidos pela Administração | | | |
| 206 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE LOGRADOURO EM CHAPAS FINAS, LAMINADAS A FRIO. \| PRODUTO: 46429 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE LOGRADOURO - Confeccionada em chapa fina de aço laminada a frio, de baixa liga e alta resistência mecânica, resistente à corrosão atmosférica, em conformidade com a NBR 5920 ou ABNT EB-901, com espessura de 1,2 mm (MSG 18). As chapas deverão ser perfeitamente planas, lisas e isentas de rebarbas ou bordas cortantes.<br>As placas deverão ser cortadas e furadas antes do tratamento, com as bordas devidamente lixadas após o corte e a furação. Deverão passar por processo de limpeza e desengraxamento, garantindo adequada preparação da superfície e perfeita aderência da pintura.<br>Deverão possuir pintura eletrostática nas duas faces, na cor azul royal, com letras na cor branca, aplicadas por plotter, conforme modelo e especificações fornecidos pela Administração. As placas deverão apresentar cantos arredondados com raio de 20 mm.<br>As dimensões, furação e demais características de dimensionamento serão definidas conforme a necessidade e especificadas na respectiva ordem de fornecimento.<br>Produto com acabamento uniforme, resistente e adequado para instalação em áreas externas | METRO QUADRADO | 375 | 508,98 |
| 207 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE LOGRADOURO EM CHAPAS FINAS, LAMINADAS A FRIO. \| PRODUTO: 46429 | Cota Referente ao item 206.PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE LOGRADOURO - Confeccionada em chapa fina de aço laminada a frio, de baixa liga e alta resistência mecânica, resistente à corrosão atmosférica, em conformidade com a NBR 5920 ou ABNT EB-901, com espessura de 1,2 mm (MSG 18). As chapas deverão ser perfeitamente planas, lisas e isentas de rebarbas ou bordas cortantes.<br>As placas deverão ser cortadas e furadas antes do tratamento, com as bordas devidamente lixadas após o corte e a furação. Deverão passar por processo de limpeza e desengraxamento, garantindo | METRO QUADRADO | 125 | 508,98 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | adequada preparação da superfície e perfeita aderência da pintura. Deverão possuir pintura eletrostática nas duas faces, na cor azul royal, com letras na cor branca, aplicadas por plotter, conforme modelo e especificações fornecidos pela Administração. As placas deverão apresentar cantos arredondados com raio de 20 mm. As dimensões, furação e demais características de dimensionamento serão definidas conforme a necessidade e especificadas na respectiva ordem de fornecimento. Produto com acabamento uniforme, resistente e adequado para instalação em áreas externas | | | |
| 208 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA | Placa de identificação externa para Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, confeccionada em ACM com estrutura metálica galvanizada, adesivação digital de alta resolução e proteção UV, medindo aproximadamente 3,00 m x 1,50 m, ou em dimensões compatíveis com a fachada da unidade, observando obrigatoriamente o Manual de Identidade Visual para Placas de Fachada do CRAS do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social - MDS. A placa deverá conter a identificação "CRAS - Centro de Referência de Assistência Social", nome da unidade, nome do Município, logomarca oficial da Prefeitura Municipal, logomarca do SUAS e logomarca do Governo Federal, respeitando as proporções, cores, tipografia e demais especificações previstas no manual oficial. A logomarca da Prefeitura deverá possuir tamanho máximo equivalente ao da marca do Governo Federal | UNIDADE | 20 | 1.896,33 |
| 209 | PLACA DE INAUGURAÇÃO. \| PRODUTO: 15037 | PLACA DE INAUGURAÇÃO - Confeccionada em aço inox escovado, com dimensões de 60 x 45 cm (altura x comprimento), contendo logotipo da Prefeitura Municipal de Diamantina - PMD e respectivo slogan, em impressão colorida 4x4 cores, com os elementos gravados em baixo-relevo, conforme arte fornecida pela Administração. Deverá possuir 04 furos nas extremidades e ser acompanhada de 04 conjuntos de parafusos tipo finesson, em aço inox, para afixação. Produto com acabamento de alta qualidade, resistência e adequado para instalação permanente | UNIDADE | 50 | 558,48 |
| 210 | PLACA ÉRPÉTUA DE IDENTIFICAÇÃO | PLACA PERPÉTUA DE IDENTIFICAÇÃO - CEMITÉRIO - Placas perpétuas destinadas à identificação dos ossuários de cada bloco, com dimensões de 9 x 5 cm, | UNIDADE | 500 | 21,75 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | confeccionadas em ACM na cor cinza, com aplicação de vinil transparente. Os textos deverão utilizar a fonte Andada Bold, na cor azul (C100 M87 Y36 K33), conforme arte oficial disponibilizada pela Administração.<br>As placas deverão ser fornecidas e instaladas no local, afixadas diretamente sobre as placas de granito, mediante utilização de cola apropriada para fixação permanente, garantindo adequada aderência, resistência e acabamento.<br>A identificação deverá contemplar os seguintes ossuários:<br>Bloco A: OSSUÁRIO A-01 até OSSUÁRIO A-24;<br>Bloco B: OSSUÁRIO B-01 até OSSUÁRIO B-24;<br>Bloco C: OSSUÁRIO C-01 até OSSUÁRIO C-24;<br>Bloco D: OSSUÁRIO D-01 até OSSUÁRIO D-132.<br>Fornecimento, confecção e instalação inclusos, conforme arte oficial fornecidos pela Administração | | | |
| 211 | PLACA INFORMATIVA PARA GALPÕES | PLACA INFORMATIVA PARA GALPÕES - Confeccionada em ACM, com dimensões de 50 x 40 cm, revestida com vinil branco impresso, conforme arte fornecida pela Assessoria de Comunicação Municipal. Fixação contraposta por meio de aparafusamento nas 04 extremidades, garantindo adequada estabilidade e resistência. O serviço deverá contemplar fornecimento, confecção, acabamento e instalação da placa no local indicado pela Administração | UNIDADE | 30 | 159,14 |
| 212 | PLACA INFORMATIVA PARA JARDIM, FABRICADA COM POLIESTIRENO DE ALTO. \| PRODUTO: 146432 | PLACA INFORMATIVA PARA JARDIM - Confeccionada em poliestireno de alto impacto, espessura de 2 mm, com aplicação de adesivo vinílico automotivo de alta performance, resistente às condições de uso externo. Dimensões da placa de 40 x 40 cm (altura x largura). A fixação deverá ser realizada em suporte de madeira com 70 cm de comprimento, proporcionando estabilidade e adequada instalação no local. Produto com acabamento de boa qualidade, conforme arte e modelo fornecidos pela Administração | UNIDADE | 563 | 198,63 |
| 213 | PLACA INFORMATIVA PARA JARDIM, FABRICADA COM POLIESTIRENO DE ALTO. \| PRODUTO: 146432 | Cota Referente ao item 212.PLACA INFORMATIVA PARA JARDIM - Confeccionada em poliestireno de alto impacto, espessura de 2 mm, com aplicação de adesivo vinílico automotivo de alta performance, resistente às condições de uso externo. Dimensões da placa de 40 x 40 cm (altura x largura). A fixação deverá ser realizada em suporte de madeira com 70 cm de comprimento, proporcionando estabilidade e adequada instalação no local. Produto com acabamento de boa | UNIDADE | 187 | 198,63 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | qualidade, conforme arte e modelo fornecidos pela Administração | | | |
| 214 | PLACA PARA HOMENAGEM. \| PRODUTO: 41758 | PLACA PARA HOMENAGEM - Confeccionada em acrílico transparente com espessura de 5 mm, com dimensões de 30 x 21 cm, contendo dobra de 10 cm para suporte e exposição sobre mesa. Deverá possuir aplicação de adesivo vinílico fosco, nas dimensões de 30 x 21 cm, com impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Produto com acabamento de boa qualidade, adequado para homenagens, solenidades e eventos institucionais | UNIDADE | 400 | 165,73 |
| 215 | PLACA PERPÉTUA DE IDENTIFICAÇÃO CEMITÉRIO | PLACA PERPÉTUA DE IDENTIFICAÇÃO - CEMITÉRIO - Placas perpétuas destinadas à identificação das gavetas de cada bloco, com dimensões de 9 x 5 cm, confeccionadas em ACM na cor cinza, com aplicação de vinil transparente. Os textos deverão ser produzidos na fonte Andada Bold, na cor azul (C100 M87 Y36 K33), conforme arte oficial disponibilizada pela Administração. As placas deverão ser fornecidas e instaladas no local, afixadas diretamente sobre as placas de granito, mediante utilização de cola apropriada para fixação permanente, garantindo boa aderência, resistência e acabamento adequado. A identificação deverá contemplar: Bloco B: GAVETA B-01 até GAVETA B-80; Bloco C: GAVETA C-01 até GAVETA C-80; Bloco D: GAVETA D-01 até GAVETA D-80. Fornecimento, confecção e instalação inclusos, conforme modelo e arte oficial fornecidos pela Administração | UNIDADE | 240 | 23,00 |
| 216 | PLOTAGEM EM ADESIVO VINIL FOSCO 140X100CM, 4X0. \| PRODUTO: 46433 | PLOTAGEM EM ADESIVO VINÍLICO FOSCO - Plotagem confeccionada em adesivo vinílico fosco, com dimensões de 140 x 100 cm, impressão digital 4x0 cores, aplicada sobre base rígida de MDF liso, proporcionando acabamento uniforme, boa aderência e adequada apresentação. Produto conforme arte fornecida pela Administração | UNIDADE | 200 | 101,88 |
| 217 | PLOTAGEM EM ADESIVO VINIL FOSCO 60X90 CM, 4X0 CORES EM BASE RÍGIDA DE. \| PRODUTO: 46448 | PLOTAGEM EM ADESIVO VINÍLICO FOSCO - Plotagem confeccionada em adesivo vinílico fosco, com dimensões de 60 x 90 cm, impressão digital 4x0 cores, aplicada sobre base rígida de MDF liso, proporcionando acabamento uniforme, boa aderência e adequada apresentação. Produto conforme arte fornecida pela Administração | UNIDADE | 100 | 60,68 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 218 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO. \| PRODUTO: 43493 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO - Confeccionada em material sintético resistente, com dimensões aproximadas de 245 x 20,3 mm, adequada para identificação de pessoas em ambientes institucionais, eventos, unidades de saúde e demais situações que exijam controle e identificação. Produto novo, com acabamento adequado, confortável e resistente ao uso | UNIDADE | 20.500 | 0,91 |
| 219 | QUEBRA CABEÇA. \| PRODUTO: 230229565 | Quebra-cabeça educativo, destinado a atividades pedagógicas, recreativas e de estimulação cognitiva no âmbito do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Confeccionado em material resistente, podendo ser papel cartonado reforçado, MDF, madeira reflorestada, ou EVA com peças de encaixe preciso, acabamento seguro e sem rebarbas ou bordas cortantes.Deverá possuir no mínimo 100 peças, com imagens impressas em alta resolução, cores vivas e temas educativos diversos (animais, paisagens, letras, números ou cenas do cotidiano | UNIDADE | 800 | 51,13 |
| 220 | RECEITUÁRIO. \| PRODUTO: 43491 | RECEITUÁRIO BRANCO CARBONADO - Impresso em 02 (duas) vias, no formato 50 x 2, confeccionado em papel branco apropriado para formulário carbonado, com dimensões de 210 mm x [informação não fornecida]. Bloco com 50 conjuntos de 02 vias, permitindo o preenchimento simultâneo das vias. Produto adequado para uso em receituários e documentos administrativos da área da saúd | BLOCO | 800 | 7,36 |
| 221 | RECEITUÁRIO AZUL COM NUMERAÇÃO DE SÉRIE | RECEITUÁRIO AZUL COM NUMERAÇÃO DE SÉRIE E CANHOTO - Bloco de receituário azul, confeccionado em papel Super Bond na cor azul, com dimensões de 7,5 x 21 cm, impressão em 01 via (100x1), contendo numeração de série individualizada e canhoto destacável, com picote para facilitar o destacamento. Bloco com 50 folhas, conforme modelo impresso fornecido pela Administração. Produto adequado para utilização em serviços de saúde, com acabamento e impressão de boa qualidade | BLOCO | 2.510 | 2,87 |
| 222 | RECEITUÁRIO FORMATO 15 X 21 | RECEITUÁRIO - Formato 15 x 21 cm, confeccionado em papel com gramatura de 75 g/m², superfície lisa, conforme modelo impresso fornecido pela Administração. Bloco com 100 folhas, sendo 50 primeiras vias e 50 segundas vias, adequadas para preenchimento e utilização nos serviços de saúde. Produto novo, com impressão e acabamento de boa qualidade | BLOCO | 5.000 | 4,48 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 223 | RELATORIO ALTA. \| PRODUTO: 42559 | RELATÓRIO DE ALTA - Formato 30 x 21 cm, confeccionado em papel com gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, conforme modelo fornecido pela Administração. Bloco com 100 folhas, adequado para registro e documentação das informações referentes à alta. Produto novo, com acabamento e impressão de boa qualidade | BLOCO | 500 | 8,14 |
| 224 | REQUISIÇAO DE EXAME CITOPATOLOGICO. \| PRODUTO: 39979 | REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - Formato ofício, confeccionada em papel com gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, frente e verso, conforme modelo fornecido pela Administração. Bloco com 100 folhas, destinado ao preenchimento e registro das informações necessárias para solicitação de exame citopatológico do colo do útero. Produto novo, com impressão e acabamento de boa qualidade | BLOCO | 500 | 6,65 |
| 225 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. \| PRODUTO: 46268 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - Formato ofício/A4, confeccionada em papel com gramatura de 75 g/m², com impressão em tinta preta, frente e verso, conforme modelo impresso fornecido pela Administração. Bloco com 100 folhas, destinado ao preenchimento e registro das informações necessárias para solicitação de exame de mamografia. Produto novo, com impressão e acabamento de boa qualidade | BLOCO | 500 | 6,93 |
| 226 | ROLO DE ELASTICO | ROLO DE ELÁSTICO - Elástico fornecido em rolo, com 100 metros de comprimento x 15 mm de largura, confeccionado em material flexível e resistente, com boa elasticidade e capacidade de retorno após o estiramento. Indicado para atividades escolares, artesanais, confecção e demais utilizações. Produto novo e de boa qualidade | ROLO | 100 | 32,61 |
| 227 | ROLO DE PANO JUTA | ROLO DE PANO JUTA - Confeccionado em tecido de juta, com 1,50 m de largura x 50 m de comprimento, fornecido em rolo. Material resistente, com trama uniforme, adequado para atividades escolares, artesanais, decorativas e demais utilizações. Produto novo e de boa qualidade | ROLO | 375 | 537,73 |
| 228 | ROLO DE PANO JUTA | Cota Referente ao item 227.ROLO DE PANO JUTA - Confeccionado em tecido de juta, com 1,50 m de largura x 50 m de comprimento, fornecido em rolo. Material resistente, com trama uniforme, adequado para atividades escolares, artesanais, decorativas e | ROLO | 125 | 537,73 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | demais utilizações. Produto novo e de boa qualidade | | | |
| 229 | ROLO DE TNT | ROLO DE TNT - CORES VARIADAS - Tecido TNT (não tecido), confeccionado em 100% polipropileno, com largura de 1,40 m e gramatura de 40 g/m², fornecido em rolo. Disponível em cores variadas, conforme necessidade da Administração. Material leve, resistente e adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decorativas e demais utilizações. Produto novo e de boa qualidade | ROLO | 800 | 92,63 |
| 230 | ROLO DE TULE | ROLO DE TULE - CORES VARIADAS - Tecido tipo tule, confeccionado em 100% poliéster, material sintético leve, resistente e com boa maleabilidade. Fornecido em rolo com 50 metros de comprimento x 1,20 m de largura, com gramatura aproximada de 9,10 g/m². Disponível nas cores azul, amarelo, vermelho, verde e alaranjado. Adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decorativas e confecção de peças diversas. Produto novo e de boa qualidade | ROLO | 375 | 184,39 |
| 231 | ROLO DE TULE | Cota Referente ao item 230.ROLO DE TULE - CORES VARIADAS - Tecido tipo tule, confeccionado em 100% poliéster, material sintético leve, resistente e com boa maleabilidade. Fornecido em rolo com 50 metros de comprimento x 1,20 m de largura, com gramatura aproximada de 9,10 g/m². Disponível nas cores azul, amarelo, vermelho, verde e alaranjado. Adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decorativas e confecção de peças diversas. Produto novo e de boa qualidade | ROLO | 125 | 184,39 |
| 232 | ROLO PARA PINTURA | ROLO PARA PINTURA - Rolo para pintura, com largura de 9 a 10 cm, confeccionado em material adequado para aplicação uniforme de tintas, proporcionando boa cobertura e acabamento. Indicado para trabalhos de pintura, manutenção e atividades diversas. Produto novo e de boa qualidade | UNIDADE | 1.160 | 5,00 |
| 233 | ROLODE PAPEL PARDO KRAFT | ROLO DE PAPEL PARDO KRAFT - Papel Kraft puro, na cor parda/natural, com gramatura de 80 g/m², fornecido em rolo contínuo, tipo sem fim, com peso aproximado de 18 kg. Material adequado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, embalagens, revestimentos e demais utilizações. Produto novo, com superfície uniforme e boa resistência | ROLO | 300 | 97,27 |
| 234 | SACOLA. \| PRODUTO: 42589 | SACOLA MOCHILA PERSONALIZADA - Confeccionada em material non-woven (TNT), com gramatura de 80 | UNIDADE | 8.000 | 8,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | g/m², dimensões aproximadas de 300 x 350 mm, em cores variadas. Deverá possuir formato tipo mochila, com alças resistentes e acabamento adequado para transporte e uso contínuo. A personalização deverá ser realizada com até 06 (seis) cores, conforme arte e modelo fornecidos pela Administração. Produto novo, com impressão de boa qualidade e adequado para ações, eventos, atividades escolares e institucionais | | | |
| 235 | SERVIÇOS DE PLOTAGEM. \| PRODUTO: 36538 | SERVIÇOS DE PLOTAGEM PARA VEÍCULO - GUARDA MUNICIPAL - Serviço destinado à caracterização visual de veículos da Guarda Municipal, compreendendo a produção, impressão digital em alta resolução, fornecimento e aplicação de adesivos para plotagem total do veículo, conforme padrão visual e arte fornecidos pela Administração. Os materiais utilizados deverão ser próprios para aplicação automotiva, resistentes às condições climáticas e adequados para uso externo, garantindo acabamento uniforme e boa durabilidade. O serviço deverá contemplar plotagem total do veículo, recorte, acabamento e aplicação dos adesivos, incluindo todos os materiais e procedimentos necessários à perfeita execução. Deverá ser assegurada garantia mínima de 06 (seis) meses quanto à qualidade da aplicação e dos materiais empregados, observadas as condições normais de uso. A produção e instalação deverão ser realizadas em Diamantina/MG, em local previamente indicado ou acordado com a Administraçã | UNIDADE | 5 | 521,90 |
| 236 | SOLICITAÇÃO DE AÇÕES. \| PRODUTO: 41606 | SOLICITAÇÃO DE AÇÕES - Formato de 12,5 x 7 cm, confeccionado em papel na cor branca, destinado ao registro e solicitação de ações. Bloco com 50 folhas, conforme modelo impresso fornecido pela Administração. Produto novo, com impressão e acabamento de boa qualidade | BLOCO | 50 | 6,42 |
| 237 | SUPORTE. \| PRODUTO: 41817 | SUPORTE PARA PLACA SIMPLES - Suporte confeccionado em tubo de aço carbono SAE 1010/1020, galvanizado a quente, grau C, de seção circular, com costuras e pontas lisas, diâmetro externo de 60,30 mm e espessura mínima da parede de 2,25 mm, em conformidade com a ABNT EB-639 ou DIN 2440. Deverá possuir 3.300 mm de comprimento, confeccionado sem emendas, com a base inferior achatada até a altura de 150 mm, proporcionando maior estabilidade para fixação. A parte superior deverá apresentar tampão plástico na cor preta, devidamente ajustado e | UNIDADE | 380 | 223,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | resistente às condições de uso externo. Produto com acabamento uniforme, resistente à corrosão e adequado para sustentação de placas de sinalização e identificação | | | |
| 238 | SUPORTE. \| PRODUTO: 41817 | Cota Referente ao item 237.SUPORTE PARA PLACA SIMPLES - Suporte confeccionado em tubo de aço carbono SAE 1010/1020, galvanizado a quente, grau C, de seção circular, com costuras e pontas lisas, diâmetro externo de 60,30 mm e espessura mínima da parede de 2,25 mm, em conformidade com a ABNT EB-639 ou DIN 2440. Deverá possuir 3.300 mm de comprimento, confeccionado sem emendas, com a base inferior achatada até a altura de 150 mm, proporcionando maior estabilidade para fixação. A parte superior deverá apresentar tampão plástico na cor preta, devidamente ajustado e resistente às condições de uso externo. Produto com acabamento uniforme, resistente à corrosão e adequado para sustentação de placas de sinalização e identificação | UNIDADE | 126 | 223,00 |
| 239 | TAPETE. \| PRODUTO: 33058 | Tapete pedagógico educativo, confeccionado em material emborrachado tipo EVA ou similar, atóxico, lavável, antiderrapante e resistente ao uso contínuo. Superfície estampada com elementos pedagógicos (alfabeto, números, formas geométricas ou temas educativos infantis), com cores vivas e impressão resistente ao desgaste. Composto por peças encaixáveis ou base única, destinado ao uso em atividades lúdicas e de aprendizagem infantil, em ambientes escolares e educacionais. Deve atender às normas de segurança aplicáveis a produtos infantis, garantindo ausência de substâncias tóxicas e bordas seguras para uso por crianças. Os tapetes deverão conter desenhos e cores diversos, podendo variar os temas pedagógicos e ilustrativos, conforme necessidade pedagógica, mantendo padrão de qualidade e finalidade educativa | UNIDADE | 500 | 112,30 |
| 240 | TECIDO MORIM. \| PRODUTO: 32565 | TECIDO MORIM - Tecido tipo morim, em cores diversas, com trama uniforme, boa resistência e adequado para confecção de faixas de informação, comunicação e divulgação, permitindo pintura e aplicação de mensagens. Material indicado para ações, campanhas, eventos e atividades institucionais. Produto novo e de boa qualidade | METRO | 3.000 | 7,36 |
| 241 | WIND FLAG BANNER KIT COMPLETO COM TECIDO | WIND FLAG BANNER - KIT COMPLETO, MODELO FACA - Kit composto por tecido dupla face, hastes | UNIDADE | 200 | 296,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | DUPLA FACE, HASTES E BASE 3. \| PRODUTO: 46446 | e base, com aproximadamente 3 metros de altura quando montado, destinado à comunicação visual, divulgação e identificação institucional. O tecido deverá ser confeccionado em microfibra Oxford, dupla face, com dimensões aproximadas de 70 x 250 cm, em cores diversas, com personalização de até 04 (quatro) cores e acabamento em costura overlock. As hastes deverão ser confeccionadas em alumínio, resistentes e adequadas à montagem do conjunto. A base deverá ser produzida em polipropileno, proporcionando estabilidade ao equipamento.<br>O kit deverá ser fornecido completo e pronto para montagem, incluindo todos os componentes necessários à sua utilização, conforme modelo e arte fornecidos pela Administração | | | |

## 3. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DISPENSA DE ETP

### 3.1. JUSTIFICATIVA

Os materiais gráficos e de expediente são indispensáveis ao regular funcionamento dos setores públicos, sendo utilizados na elaboração, organização, tramitação, arquivamento e divulgação de documentos, formulários, comunicados, materiais institucionais e demais instrumentos necessários às atividades administrativas, educacionais e ao atendimento à população.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, evitando a interrupção de atividades decorrente da falta de materiais essenciais. A aquisição possibilita maior padronização, melhor planejamento das demandas, racionalização dos procedimentos de compra e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

A demanda decorre das necessidades recorrentes dos diversos setores da Administração Municipal e varia ao longo do exercício, tornando tecnicamente adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva das Secretarias, reduzindo a necessidade de formação de estoques e proporcionando maior eficiência administrativa, competitividade e economicidade, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 3.2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando as alternativas disponíveis no mercado, as características do objeto e as demandas contínuas da Administração Municipal, entende-se que a solução mais adequada ao interesse público consiste na realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas, educacionais e institucionais das Secretarias Municipais.

A solução consiste no fornecimento parcelado dos materiais gráficos e de expediente necessários ao desenvolvimento das atividades dos diversos setores da Administração Municipal, conforme a demanda efetivamente verificada por cada Secretaria participante, de acordo com as necessidades identificadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e observada a disponibilidade

orçamentária. O fornecimento deverá contemplar todas as condições necessárias à adequada utilização dos bens, incluindo entrega nos locais indicados pela Administração, recebimento e conferência dos materiais, garantia contra defeitos e desconformidades e substituição, sem ônus adicional para a Administração, daqueles que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações, quantidades ou condições estabelecidas na contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza dos materiais a serem adquiridos e da impossibilidade de se estabelecer, com precisão, os quantitativos que serão efetivamente necessários durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. As demandas surgem de forma contínua e variam conforme as necessidades dos setores municipais, incluindo a utilização de materiais de expediente, impressos, formulários, materiais gráficos, materiais personalizados e demais itens necessários à execução das atividades administrativas, educacionais e institucionais.

Nesse contexto, o SRP possibilita que a Administração realize as aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada por cada Secretaria, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo o risco de desperdício e permitindo maior racionalização dos recursos públicos. Além disso, proporciona maior agilidade no atendimento das demandas, uma vez que, após o registro dos preços e observadas as condições estabelecidas na Ata, as contratações poderão ser realizadas conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração.

Quanto à possibilidade de adesão a Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade, entende-se que, neste caso, essa alternativa não se mostra a mais adequada ao interesse da Administração. A realização de procedimento licitatório próprio permite que o Município estabeleça, de maneira específica, as descrições, especificações, quantitativos estimados, características dos materiais, padrões de impressão, dimensões, tipos de papel, acabamento, personalização, condições de fornecimento, locais e prazos de entrega e demais requisitos necessários ao atendimento de suas necessidades, além de possibilitar a obtenção de preços compatíveis com as condições do mercado e com a realidade da Administração Municipal.

A opção pela realização de Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços também favorece a ampliação da competitividade, a transparência e a isonomia entre os potenciais fornecedores, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressalta-se, ainda, que a utilização do SRP não implica obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, permitindo à Administração realizar as aquisições de acordo com as necessidades efetivas de cada Secretaria, observados os limites, condições e demais disposições constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, após a análise das alternativas disponíveis, define-se como solução a ser adotada a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, para o fornecimento parcelado de materiais gráficos e de expediente, conforme a demanda de cada Secretaria Municipal, contemplando, além do fornecimento dos bens, as condições necessárias à sua adequada utilização, especialmente entrega, recebimento, garantia e substituição dos materiais que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidades.

A solução mostra-se adequada ao atendimento das necessidades da Administração, proporcionando maior eficiência, economicidade, flexibilidade e agilidade na aquisição dos materiais gráficos e de expediente necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais e institucionais, contribuindo, consequentemente, para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

### 3.3. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Justifica se a dispensa para elaboração de Estudo Técnico Preliminar- ETP, com fundamento no art. 1º, § 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 356, de 08 de julho de 2026, que dispõe:
"§ 2º A elaboração do ETP é dispensada:
II – na aquisição de bens e na prestação de serviços cujo objeto já tenha sido contratado pela Administração Municipal de Diamantina nos últimos 10 (dez) anos, mediante processo regular."

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de expediente destinados ao atendimento das
necessidades das diversas Secretarias do Município de Diamantina/MG. Trata-se de objeto de natureza recorrente e amplamente conhecido pela Administração Municipal, cujas características, especificações, requisitos e condições de fornecimento já foram objeto de diversas contratações realizadas anteriormente pelo Município, mediante processos administrativos regularmente instruídos.

A fim de demonstrar o atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 356/2026,
destacam-se as Atas de Registro de Preços nº 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209 e 210, oriundas do Processo Administrativo nº 040/2024– Pregão Eletrônico nº 020/2024 (anexas), decorrentes de contratação regularmente realizada pela Administração Municipal de Diamantina para atendimento de necessidades relacionadas ao objeto da presente contratação.

Verifica-se, portanto, que a necessidade administrativa que fundamenta a presente contratação não constitui demanda nova ou inédita, encontrando-se a solução pretendida consolidada pela experiência da Administração Municipal. As características dos materiais, as condições de fornecimento e os requisitos necessários à execução do objeto são previamente conhecidos, não se identificando, no caso concreto, elementos de inovação,complexidade ou particularidade que justifiquem a elaboração de Estudo Técnico Preliminar específico.
Ressalta-se, ainda, que a dispensa do ETP não implica dispensa das demais etapas e documentos necessários à adequada instrução do processo de contratação, devendo ser observados os demais requisitos previstos na legislação aplicável e nos regulamentos municipais.
Dessa forma, considerando que o objeto da presente contratação já foi regularmente contratado pela Administração Municipal de Diamantina nos últimos 10 (dez) anos, conforme demonstrado pelas atas acima relacionadas, e em observância ao disposto no art. 1º, § 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 356, de 08 de julho de 2026, justifica-se a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, prosseguindo-se com aregular instrução do processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

## 4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1 - O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão de forma parcelada, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2. O local de entrega dos materiais será na Avenida Coronel Caetano Mascarenhas, N° 16, Bairro Rio Grande Diamantina/MG. As entregas deverão acontecer de segunda à sexta - feira no horário de 07h00min às 16h00min na presença de um funcionário.

4.3.Para os materiais destinados à Secretaria Municipal de Educação, o local de entrega será na Rua Herculano Pena, nº 344, Bairro Rio Grande, Diamantina/MG, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min às 16h00min, na presença de funcionário responsável pelo recebimento dos materiais.

4.4. Fica a cargo do fornecedor, o frete, a carga e a descarga até o local de entrega.
4.5. No momento da entrega, os materiais deverão estar em perfeitas condições, sem danos aparentes, completos, preservando suas características e funcionalidade, de modo a garantir a qualidade do produto.

4.6. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer ao(s) seguinte(s) critério(s) de sustentabilidade ambiental:
A) Os materiais sempre que possível, deverão ser priorizados insumos e produtos fabricados com matérias-primas sustentáveis ou provenientes de processos que reduzam o consumo de recursos naturais, contribuindo para a preservação ambiental.

## 5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

### 5.1. OS MATERIAIS SERÃO RECEBIDOS:

5.1 O objeto será recebido:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze dias úteis) dias do recebimento provisório.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## 6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

**6.1.1.** GESTOR DO CONTRATO: Ludymila das Mercês Godinho Perpetuo, matricula 9264, (38) 98815-5808, e-mail: diretoriaedudiamantina@diamantina.mg.gov.br.

**6.1.2.** FISCAL DO CONTRATO: Edney Nicodeme de Souza, cargo: Supervisor do setor de Compras, Patrimônio e Materiais, matrícula: 261, e-mail: materiais.edudtna@gmail.com, Telefone (38) 9 9962-6289 .

### 6.2. Do Gestor de Contrato

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;
II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
X - Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão, através da Diretoria competente, poderá disponibilizar modelos que deverão ser observados para fins de cumprimento do disposto neste artigo.

### 6.3. Do Fiscal Administrativo

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, adotar as providências necessárias.
IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21;
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## 7. DOCUMENTAÇÃO

**7.1.** Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme definido pelo setor de licitação.

## 8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

**8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.1.** Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os arts.12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.1.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

**8.1.4**. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

**8.1.5.** Comunicar à Administração, 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;

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

**8.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**81.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**8.2.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**8.2.2.** 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 definitivos;

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

**8.2.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**8.2.5.** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

**9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

**9.1.** A opção pelo critério **"Menor Preço item"** permite que diferentes fornecedores possam competir pelos diferentes itens, o que pode resultar em melhores preços para a administração. Além disso, permite que vários fornecedores possam participar da licitação, o que pode resultar em uma execução mais eficiente e eficaz do contrato. Portanto, a escolha deste critério é justificada pela busca de maior eficiência, economia e competitividade no processo de licitação.

**9.2.** A metodologia utilizada para a formação do preço médio foi de acordo com a cotação realizada no Sistema Banco de Preço, conforme preconizado no inciso I da IN/2023.

## 10. SANÇÕES APLICÁVEIS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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 nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

**10.3.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

**10.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

**10.14.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município.

## 11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

**11.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

**11.1.2.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

**11.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

**11.2.** Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**11.3.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**11.4.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## 12. DO REAJUSTE

**12.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**12.2.** Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

**12.7.** 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.

**12.8.**O reajuste será realizado por apostilamento.

## 13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRORROGAÇÃO:

**13.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses a contar da sua assinatura.

**13.2.** A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, sucessivamente, nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação e demais requisitos legais, mediante formalização por termo aditivo.

**14. DO PREÇO ESTIMADO**

**14.1.** O valor global estimado é de **R$8.499.869,20 (**oito milhões, quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).

**14.2.** Em observância ao que estabelece a Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria Interna, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, informo que foi priorizada a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, sendo que efetuamos o levantamento utilizando o inciso I do artigo 7º, conforme detalhado no relatório de levantamento de mercado, documento integrante deste processo.

**15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1 Secretaria Municipal de Administração:**

**Valor:** R$8.499.869,20 **(**oito milhões, quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).

Ficha: 1619

Fonte: 1.500.000.0000.000
Dotação: 001.2300.04.0122.0027.2303.33.90.00.00

**16.ORIGEM DOS RECURSOS**

( ) Federal;

( ) Estadual;

(X) Recursos próprios;

( ) Outros _____

**18. RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO**

**18.1.** Bruna Aparecida dos Santos Correia, Gerente de Compras Patrimônio e Materiais da Secretaria Municipal de Educação, e mail: **compras.educacao@diamantina.mg.gov.br,** telefone: (38) 988075101.

**Diamantina, 23 de setembro DE 2026.**

# ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. º XXX/202X

Contrato que entre si celebram o Município de Diamantina, Estado de Minas Gerais, e a empresa XX.

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE DIAMANTINA, entidade de Direito Público com sede à Rua Coronel Caetano Mascarenhas, 16, Rio Grande, Diamantina/MG, CEP: 39.100-000, inscrito sob CNPJ n° 17.754.136/0001-90, representado neste ato pelo senhor Prefeito Municipal, senhor XX, e o(a) Secretário(a) Municipal de XX, o senhor(a) XX; e

**CONTRATADO(A):** XX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX, sediado(a) na XX neste ato representado(a) por XX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº XX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de XX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2 Objeto da contratação:

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

| Item do TR | Especificação | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Unitário | Prazo garantia ou validade |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | | | | |

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1 O Termo de Referência;
1.3.2 O Edital da Licitação;
1.3.3 A Proposta do contratado;
1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX contados do(a) XX, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

2.1 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 a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R$ XX.**

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/XXXX.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido (ou serviço prestado), para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município de Diamantina para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.1.9.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
8.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
9.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
9.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento 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;

9.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.1.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

9.1.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

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

9.1.19 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.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 30 dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

12.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 trinta dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 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.

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

13.2 O contrato poderá 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.

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

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

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

13.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3 Indenizações e multas.

13.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n. º 14.133, de 2021).

13.5 O contrato poderá ser extinto:

13.5.1 Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n. º 14.133, de 2021);

13.5.2 Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

I. Gestão/Unidade: XX;
II. Fonte de Recursos: XX;
III. Programa de Trabalho: XX;
IV. Elemento de Despesa: XX;
V. Plano Interno: XX;
VI. Nota de Empenho: XX;

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

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

15.1 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

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

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca de Diamantina/MG, Seção Judiciária de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, na hipótese em que envolva interesse da União Federal, ou da Comarca de Diamantina/MG, nos demais casos, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Diamantina/MG, [dia] de [mês] de [ano].

| | |
|---|---|
| GEFERSON GIORDANI BURGARELLI<br>PREFEITO MUNICIPAL<br>CONTRATANTE | XX<br>SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE XX<br>CONTRATANTE |
| [NOME DA EMPRESA]<br>[NOME DO REPRESENTANTE]<br>(REPRESENTANTE LEGAL)<br>CONTRATADO(A) | |

TESTEMUNHAS: _____

_____

## ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTA DE APRENDIZ

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada, nos termos do artigo 429 e seguintes da CLT.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Observação:** Esta certidão deverá ser apresentada apenas quando da assinatura do termo contratual, sendo esta condição para sua efetivação.

## ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. º XXX/202X

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINA, entidade de Direito Público com sede à Rua Coronel Caetano Mascarenhas, nº16, Rio Grande, Diamantina/MG, CEP: 39.100-000, inscrito sob CNPJ n° 17.754.136/0001-90, representado neste ato pelo senhor Prefeito Municipal Geferson Giordani Burgarelli, e o(a) Secretário(a) Municipal XXXXXXXXXXX, o senhor(a) XXXXXXXXXX; considerando o resultado do Processo Administrativo nº XXXXX, Pregão eletrônico nº XXXXXXXX, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 346, de 05 de julho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. XXXXXXXXX(objeto), especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I do edital de Licitação nº XX/XXXX, 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 mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

| Item do TR | Especificação | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Unitário | Prazo garantia ou validade |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | | | | |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será a XXXXXXXXX.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, desde que observados os requisitos abaixo:

> ***DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES***
> *Regra geral*
> ***Art. 31.*** *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:*
***I -*** *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;*
***II -*** *demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*
***III -*** *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*
***§ 1º*** *A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*
***§ 2º*** *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*
***§ 3º*** *O prazo previsto no § 2º 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.*
***§ 4º*** *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 previstos neste artigo.*

### Vedação a acréscimo de quantitativos

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

## 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.

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

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

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

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

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;

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

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

b) Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. 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.

5.9. 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.

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.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2, item "a", aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

5.13. 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.

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

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

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. 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, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## 8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 346, de 05 de julho de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 346, de 05 de julho de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 346, de 05 de julho de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. III, do Decreto nº 346, de 05 de julho de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 346, de 05 de julho de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.
11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).
Diamantina/MG, [dia] de [mês] de [ano].

| | |
|---|---|
| GEFERSON GIORDANI BURGARELLI<br>PREFEITO MUNICIPAL | XX<br>SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE XX<br>ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE |
| [NOME DA EMPRESA]<br>[NOME DO REPRESENTANTE]<br>(REPRESENTANTE LEGAL)<br>FORNECEDOR(A) DETENTOR(A) DO REGISTRO | |

TESTEMUNHAS: _____
_____

# ANEXO ÚNICO

## Cadastro Reserva

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

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

| Item do TR | Especificação | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Unitário | Prazo garantia ou validade |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

| Item do TR | Especificação | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Unitário | Prazo garantia ou validade |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|