

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE : PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL : 059/2025
PROCESSO LICITATÓRIO : 111/2025

O Município de Porteirinha, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.013.326/0001-19, com sede administrativa na Avenida Presidente Vargas nº 01, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Lei Municipal nº 1.712/2013, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decretos Municipais nº 1.643/2023, 1.658/2023 e 1.686/2024, e subsidiariamente as Portarias Municipais nº 1.505/2024, 1.540/2025 e 1.541/2025 e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até a abertura das propostas

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 02/09/2025

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 08:00h

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitardigital.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF

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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expedientes e escolares, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação somente as empresas enquadradas como MPE (Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou Equiparadas), com preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente conforme disposto nos Artigos 47 e 48, inciso I e § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica LICITAR DIGITAL.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço www.licitardigital.com.br.

2.1.2. Os municípios que compõem a Mesorregião “Norte de Minas” estão relacionados no Anexo V do presente Edital.

2.2. Não poderão participar da licitação:

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

VII - Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio.

2.2.1. O impedimento de que trata o inciso III 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.

2.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II 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.

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

3. DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas 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 – EPP.

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.1.3. Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

3.2. Conforme estabelece o Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual - MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, conforme disposto no Artigo 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21. Após o julgamento, o licitante vencedor será convocado pelo Pregoeiro, mediante sistema eletrônico, para apresentar os documentos de habilitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação. Fica facultado aos licitantes apresentar os documentos de habilitação, mediante sistema eletrônico, até a abertura das propostas.

4.1.2. Será resguardado o direito conferido as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, para regularização da documentação, quando houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

I - Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/21;

III - 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV - Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V - Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII - Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

VIII - Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

4.4. 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.

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I - Valor Unitário;

II - Marca/fabricante dos materiais de expedientes e escolares;

III - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, as informações adicionais necessárias.

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

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

5.4. 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.

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

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio chat para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Unitário**.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,05 (Cinco centavos)**.

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

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

6.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexequível, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O presente certame utilizará o modo de disputa **“ABERTO”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes que se encontrem com as propostas estabelecidas no item anterior, observará o disposto no item 6.19.1.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, nesta ordem:

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

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

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

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

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

I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29/12/2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.1. 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 nº 8.429/92.

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

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

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

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

7.3. Verificadas as condições de participação do licitante, o pregoeiro 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.

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I - Contiver vícios insanáveis;
- II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja majoração do preço.**

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

7.6. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. 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.

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

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

7.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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 Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

VIII - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, podendo ser considerada aquela firmada eletronicamente através da plataforma, vide item 4.3 deste instrumento.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior ou em execução, (Atestado de Capacidade Técnica) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do serviço, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em seu formato digital.

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

8.3. Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de inabilitação, a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/21).

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

8.5. Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - 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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

9.7. 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.

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

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

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- II - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar a ata de registro de preços e contratos acessórios ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da prestação dos serviços sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar e
- IV - 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.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II - As peculiaridades do caso concreto
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor dos contratos acessórios.

10.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3 deste instrumento.

10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

10.13. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.13.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

10.14. Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução da ata de registro de preços e contratos acessórios.

10.14.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I - Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II - Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral dos contratos acessórios por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral da ata de registro de preços e dos contratos acessórios com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste edital.

10.14.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme preconiza o Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, no portal Licitar Digital através do site www.licitardigital.com.br.

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será adjudicado aos licitantes declarados vencedores, por ato da autoridade superior, conforme disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.113/21.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, e após adjudicação do objeto aos licitantes declarados vencedores, a autoridade superior homologará o procedimento licitatório, conforme disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.113/21.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Encerrado o procedimento licitatório, os representantes legais das empresas cuja proposta foi declarada vencedora, serão convocados via sistema eletrônico e/ou e-mail para firmar/assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, conforme Minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

13.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado pelo mesmo período a critério da administração.

13.2. Caso o adjudicatário não atente pelo prazo e não apresente situação regular no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar a Ata de Registro de Preços.

13.3. A Ata de Registro de Preços celebrada ou instrumento equivalente poderão ser rescindidos a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4. A Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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 Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

14.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

14.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.12. O licitante vencedor deverá assinar os contratos ou os instrumentos equivalentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14.12.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

15. DOS ANEXOS

15.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência;

APÊNDICE DO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Minuta Contratual;

ANEXO III - Declaração de Inexistência de Empregados Menores;

ANEXO IV - Procuração;

ANEXO V - Relação dos Municípios que compõem a mesorregião "Norte de Minas".

16. DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento convocatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Porteirinha/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Porteirinha – MG, 20 de agosto de 2025.

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expedientes e escolares, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.2. Para o procedimento em questão optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue abaixo planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

Item	Descrição dos materiais	Unidade	Quantidade
01	Abraçadeira de nylon para lacre 200x2,5mm. Pacote com 100 unidades	Pct	20
02	Agenda 2025 brochura, tamanho 14x21cm	Unid.	200
03	Agenda 2025 espiral, tamanho A4	Unid.	100
04	Agenda permanente capa dura brochura gramatura: 63 g/m² nº de folhas: 176 folhas tamanho: m 6 145x20	Unid.	20
05	Alfinete com cabeça nº 01 1.8cm. Caixa com 50 unidades	Cx	140
06	Alfinete de segurança dourado nº 00. Caixa com 100 unidades	Cx	140
07	Alfinete sem cabeça niquelado nº 24. Caixa com 50 unidades	Cx	140
08	Almofada para carimbo nº 03	Unid.	200
09	Anoter cole blocos em 4 cores neon, contendo 100 folhas de cada cor 38x51mm	Unid.	900
10	Apagador para quadro branco com depósito	Unid.	700
11	Apito plástico simples. Pacote com 50 unidades	Pct	10
12	Apontador escolar comum	Unid.	5.000
13	Arquivo maleta pp cristal com 10 pastas suspensas coloridas	Unid.	10
14	Balão nº 7, cores diversas. Pacote com 50 unidades	Pct	2.000
15	Barbante colorido, rolo com 200gr 100 mt	RI	250
16	Barbante, rolo com 200gr 100 mt	RI	600
17	Bateria 3v 2032	Unid.	300
18	Bateria alcalina 1,5 tipo lr41 para termômetro digital	Unid.	250
19	Bateria para sonar 9v	Unid.	100
20	Bobina papel kraft rolo 60cmx50m	RI	100
21	Bobina térmica 110mmx300mts c/ 04 unidades	Cx	10
22	Bola de isopor 100 mm	Unid.	100
23	Bola de isopor 30mm	Unid.	100
24	Bola de isopor 75mm	Unid.	100
25	Borracha branca nº 40. Mercur, equivalente ou superior	Unid.	8.000
26	Brincar de aprender soletrar coluna única	Unid.	4
27	Brinquedo blocos de montar educativos encaixe grande 400 peças	Unid.	2
28	Brinquedo sensorial autismo - mão e pé	Unid.	8
29	Broche niquelado médio	Unid.	100
30	Cabo usb am/bm 1.8 mt	Unid.	30
31	Caderneta para anotações 100x140mm 48 fls.	Unid.	50
32	Caderno brochura 200x275mm capa dura 96 fls.	Unid.	500
33	Caderno cartográfico 60 fls capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	3.000
34	Caderno cartográfico 60 fls capa flex. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	3.000
35	Caderno cartográfico 96 fls capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	3.500
36	Caderno cartográfico 96 fls capa flex. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	3.000
37	Caderno de caligrafia capa flex com 40 fls	Unid.	300
38	Caderno espiral 144x210 mm 48 folhas pautado capa flex	Unid.	400
39	Caderno espiral 144x210mm 80 folhas pautado capa dura	Unid.	500
40	Caderno espiral 200x275mm 200 folhas pautado capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	2.000
41	Caderno espiral 200x275mm 80 folhas pautado capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	6.000
42	Caderno espiral 200x275mm 80 folhas pautado capa flex. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	5.000

43	Caderno espiral 200x275mm 96 folhas pautado capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	6.000
44	Caderno espiral 200x275mm 96 folhas pautado capa flex. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	5.000
45	Caixa box (arquivo morto) de papel 130g/m ² com 35x13x25cm	Unid.	500
46	Caixa box (arquivo morto) em polipropileno (plástico) ofício	Unid.	2.000
47	Caixa para correspondência articulada tripla, para mesa	Unid.	30
48	Caixinha para presente 20x15cm	Unid.	20
49	Calculadora de 08 dígitos legibilidade: display grande a pilha, 90 de bolso	Unid.	150
50	Calculadora de mesa 12 dígitos com solar média	Unid.	100
51	Caneta com tinta metálica	Unid.	50
52	Caneta corretiva 7ml. Masterprint, equivalente ou superior	Unid.	200
53	Caneta esferográfica escrita fina bico latão cores diversas	Unid.	800
54	Caneta esferográfica escrita grossa cor azul, com furo na lateral. Bic, equivalente ou superior	Unid.	15.000
55	Caneta esferográfica escrita grossa cor preta, com furo na lateral. Bic, equivalente ou superior	Unid.	10.000
56	Caneta esferográfica escrita grossa cor vermelha, com furo na lateral. Bic, equivalente ou superior	Unid.	5.000
57	Caneta esferográfica spiro 0,7 mm, cor azul	Unid.	400
58	Caneta marcador retroprojeto 1.0mm. Pilot, equivalente ou superior	Unid.	30
59	Caneta marcador tinta preta para tecido	Unid.	100
60	Caneta para quadro branco e lousa magnética	Unid.	100
61	Caneta permanente para cd, ponta dupla	Unid.	200
62	Canetinha hidrocor colorida 2.00 mm gigante com 12 cores. Compactor, equivalente ou superior	Pct	200
63	Carbono 1 face cx. Caixa com 100 unidades	Cx	60
64	Cartão de memória câmera digital 16gb	Unid.	20
65	Cartolina 50x66cm 140gr	Unid.	4.000
66	Cartolina 66x96cm 140gr	Unid.	3.000
67	Cartolina laminada 48x60cm	Unid.	800
68	Cartucho tonner impressora elgin bm5100	Unid.	20
69	Cartucho tonner impressora hp laser mfp135a	Unid.	20
70	Cartucho tonner impressora hp m1132	Unid.	20
71	Cartucho tonner impressora samsung m3375fd	Unid.	20
72	Cartucho tonner impressora samsung scx 3200	Unid.	20
73	Cesta de bambu, redonda, com alça 20cm de diâmetro	Unid.	200
74	Cesta de bambu, redonda, com alça 25cm de diâmetro	Unid.	200
75	Cesta de bambu, redonda, com alça 30cm de diâmetro	Unid.	200
76	Clips galvanizado 1/0 cx com 100 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	700
77	Clips galvanizado 1/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	30
78	Clips galvanizado 2/0 cx com 100 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.000
79	Clips galvanizado 2/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	70
80	Clips galvanizado 3/0 cx com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.500
81	Clips galvanizado 3/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	20
82	Clips galvanizado 4/0 cx com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.500
83	Clips galvanizado 4/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	20
84	Clips galvanizado 6/0 cx com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.500
85	Clips galvanizado 6/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	50
86	Clips galvanizado 8/0 cx com 25 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.000
87	Clips galvanizado 8/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	20
88	Cola branca 40gr	Unid.	400
89	Cola branca 90 grs	Unid.	8.000
90	Cola branca de 1kg	Unid.	300
91	Cola branca extra adesivo pva 500 g	Unid.	20
92	Cola com glitter dimensional cores variadas 35gr	Unid.	500
93	Cola de isopor 90gr	Unid.	350

94	Cola dimensional metálica cores variadas 35gr	Unid.	250
95	Cola instantânea tipo tek bond 793, viscosidade média 100g	Unid.	300
96	Cola para e.v.a tipo tek bond multiuso 35gr	Unid.	80
97	Cola para e.v.a, tipo tek bond multiuso 793 20gr	Unid.	350
98	Cola para eva 40g	Unid.	200
99	Cola para madeira 250 g	Unid.	200
100	Cola para tecido 250 g	Unid.	40
101	Cola para tecido, pote com 37ml	Pot	150
102	Cola permanente 250 g	Unid.	20
103	Cola quente bastão fino	Unid.	10.000
104	Cola quente bastão grosso	Unid.	2.000
105	Cola super bond 5gr	Unid.	20
106	Cola universal adesivo pva 500 g	Unid.	20
107	Compasso escolar	Unid.	500
108	Corda sisal 6 mm, rolo com 100 metros	RI	50
109	Corretivo líquido a base de água 18ml. Bic, equivalente ou superior	Unid.	500
110	Crachá plástico com prendedor fixo incolor 70x10mm	Unid.	300
111	Divisória plástica para fichário com 6 divisões. Tamanho 225x297mm	Unid.	350
112	Durex colorido pequeno 12mmx10mm	Unid.	2.000
113	Durex transparente 12mm x 10mm	Unid.	800
114	Elástico de borracha látex (borrachinha para dinheiro) nº 18. Pacote com 200 unidades	Pct	300
115	Emborrachado e.v.a 40x48cm com glitter cores diversas. Make+ equivalente ou superior	Unid.	10.000
116	Emborrachado e.v.a aveludado 600x400x2mm, cores diversas. Make+ equivalente ou superior	Unid.	500
117	Emborrachado e.v.a estampado 40x48cm, cores diversas. Make+ equivalente ou superior	Unid.	500
118	Emborrachado e.v.a. 40x48 cm. Make +, equivalente ou superior	Unid.	8.000
119	Encadernação de 100 a 200 folhas	Unid.	300
120	Encadernação de 200 folhas acima	Unid.	300
121	Encadernação de 50 a 100 folhas	Unid.	500
122	Encadernação para até 50 folhas	Unid.	300
123	Envelope branco tipo carta 114x162mm	Unid.	5.000
124	Envelope colorido 114x162	Unid.	1.000
125	Envelope colorido 162x229	Unid.	500
126	Envelope convite 7x11 cm	Unid.	300
127	Envelope pardo A4	Unid.	20.000
128	Envelope pardo tam. A3	Unid.	300
129	Envelope pardo tam. A5	Unid.	2.000
130	Envelope saco branco tam. 16x22cm	Unid.	500
131	Envelope saco branco tam. 20x28cm	Unid.	10.000
132	Envelope saco branco tam. 24x34cm	Unid.	2.000
133	Envelope saco branco tam. 26x36cm	Unid.	1.500
134	Espiral para encadernação plástico preto 09mm para 50 folhas	Unid.	50
135	Espiral para encadernação plástico preto 17mm para 100 folhas	Unid.	50
136	Estilete estreito lâmina 9 mm com trava de segurança	Unid.	120
137	Estilete largo lâmina 18mm com trava de segurança	Unid.	180
138	Estojo médio para lápis, confeccionado em nylon revestida em pvc	Unid.	50
139	Estojo para lápis com zíper com 2 divisórias	Unid.	10
140	Etiqueta adesiva com tarja vermelha, 60x40mm, sem pauta	Unid.	350
141	Etiqueta autocolante, media: 1,3 x 1,3 cm. Tipo rolo com 300 unidades, cores variadas	RI	40
142	Etiqueta branca pequena 21x12mm	RI	60
143	Etiqueta térmica 60x30, rolo com 21 metros	RI	450
144	Extrator de grampo m metal inoxidável, tipo espátula	Unid.	300
145	Feltro 0,50x1,40m, cores diversas	Unid.	200

146	Fichário arquivo para fichas padronizadas 6x9 polegadas, capacidade para até 500 fichas	Unid.	20
147	Fio de nylon 0,25mm rolo com 100 metros	RI	300
148	Fio de silicone elástico 0,5 mm 100 m	RI	150
149	Fita adesiva crepe 19mmx50mt branca	Unid.	900
150	Fita adesiva dupla face 19mmx30mt	Unid.	400
151	Fita adesiva durex transparente 12mmx50mt	Unid.	100
152	Fita adesiva transparente 45mmx40mt	Unid.	3.000
153	Fita de cetim 10 mm, com 10 metros, cores diversas	Unid.	150
154	Fita metaloide 50m 15 mm cores variadas	Unid.	150
155	Fita métrica 1mt	Unid.	200
156	Fita métrica 3 mt	Unid.	30
157	Fita scotch 3m 18mmx50	Unid.	600
158	Fita zebrada sem adesivo 70mmx200 m	RI	500
159	Fitilho 5 mm x 50 mt., cores variadas	Unid.	500
160	Folha adesiva tipo etiqueta A4	Unid.	250
161	Folha de imã A4	Unid.	20
162	Giz de cera grande c/ 12	Cx	4.000
163	Giz escolar plastificado branco, antialérgico e não tóxico. Caixa com 50 unidades	Cx	10
164	Glitter escolar 3gr cores variadas	Unid.	700
165	Grafite 0,5mm/0,7mm. Caixa com 24 unidades	Cx	100
166	Grampeador de mesa de 25folhas	Unid.	600
167	Grampeador grande com capacidade para 100 folhas. Classe, equivalente ou superior.	Unid.	30
168	Grampeador grande com capacidade para 50 folhas. Classe, equivalente ou superior.	Unid.	200
169	Grampeador pequeno de bolso	Unid.	150
170	Grampo 106/6 galvanizado. Caixa com 5.000 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	30
171	Grampo 23/13 galvanizado. Caixa com 5.000 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	30
172	Grampo 23/8 galvanizado. Caixa com 5.000 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	30
173	Grampo 26/6 galvanizado. Caixa com 5.000 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	800
174	Grampo trilho de plástico 50mm. Caixa com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	100
175	Grampo trilho metal 80mm. Caixa com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	800
176	Imã para mural de quadro magnético, 8mm	Unid.	50
177	Isopor 10mm 1,00mt x 50cm	Unid.	100
178	Isopor 20mm 1,00mt x 50cm	Unid.	200
179	Isopor 25mm 1,00mt x 50cm	Unid.	100
180	Jogo aprendendo alfabeto coluna	Unid.	2
181	Jogo cara a cara	Jg	5
182	Jogo contra o tempo	Jg	5
183	Jogo da memória, diversos	Jg	100
184	Jogo da vida	Jg	2
185	Jogo de cartas uno	Jg	10
186	Jogo de cartas uno mattel	Jg	10
187	Jogo de dama	Jg	10
188	Jogo de dominó de osso, 28 peças com estojo	Jg	20
189	Jogo de domino profissional em osso branco com estojo de 28 peças	Jg	2
190	Jogo de ludo	Jg	20
191	Jogo de pega varetas	Jg	40
192	Jogo de quebra-cabeça	Jg	100
193	Jogo de tabuleiro resta 1	Jg	10

194	Jogo de tabuleiro soletrando	Jg	10
195	Jogo de xadrez e dama colegial em mdf e peças de plástico	Jg	70
196	Jogo detetive	Jg	5
197	Jogo educativo combine e encaixe 10 argolas + 9 gabaritos	Jg	4
198	Jogo imobiliário	Jg	5
199	Jogo pedagógico baralho dos sons	Jg	6
200	Jogo pedagógico me de três soluções - 50 exercícios - Juliane Feldmann	Jg	6
201	Jogo pedagógico pescaria zoop toys	Jg	4
202	Jogo pedagógico qual é a palavra?	Jg	4
203	Jogo pedagógico sílabas coleção crescer nig	Jg	4
204	Jogo perfil 5	Jg	5
205	Laço fácil com filete dourado, cores diversas, tamanho 30mmx48cm	Unid.	600
206	Lápis borracha	Unid.	30
207	Lápis de cor com 12 cores, jumbo, formato triangular, ponta de 5,8 mm, acompanha apontador. Tris, equivalente ou superior	Cx	300
208	Lápis de cor com 12 cores, tamanho grande. Cis, equivalente ou superior	Cx	5.000
209	Lápis estaca de cera cor azul ou preta cx. Com 12unid.	Unid.	60
210	Lápis preto grafite 6 b	Unid.	300
211	Lápis preto nº 2	Unid.	12.000
212	Lapiseira em metal 0,7mm	Unid.	30
213	Lata de leitura	Unid.	6
214	Livro de ata sem margem, capa dura, 100 folhas numeradas	Unid.	700
215	Livro de ata sem margem, capa dura, 200 folhas	Unid.	100
216	Livro de ata sem margem, capa dura, 50 folhas	Unid.	50
217	Livro de ponto ofício 2 assinaturas, capa dura, 100 folhas	Unid.	200
218	Livro de protocolo de correspondências 100 folhas	Unid.	300
219	Livro funções executivas 12 memórias operacional velocidade - 90 cartas	Unid.	4
220	Livro meus 100 primeiros números ciranda cultural	Unid.	4
221	Marca texto, cores diversas. Bic, equivalente ou superior	Unid.	5.000
222	Massa para modelar c/ 12	Cx	5.000
223	Meu primeiro box de atividade emoções - escolinha montessori	Unid.	4
224	Organizador de escritório vertical de cristal	Unid.	20
225	Palito de picolé, pct com 100 unidades	Pct	1.000
226	Palito para espeto, 25cmx3,5mm, pacote com 100 unidades	Pct	300
227	Papel branco milimetrado A3 60g/m2, bloco com 50 folhas	Bl	10
228	Papel camurça 40x60cm	Unid.	2.000
229	Papel cartão 47x66cm	Unid.	2.500
230	Papel cartolina tamanho A4 pct com 50fls	Pct	200
231	Papel celofane colorido 100x80cm	Unid.	1.500
232	Papel colorset cores diversas 48x66cm	Unid.	3.500
233	Papel contact branco brilhante	Mt	300
234	Papel couche A4 branco, 170g offset, com 50 unidades	Pct	60
235	Papel crepom 48x200cm	Unid.	7.000
236	Papel criativo para brincadeira infantil artística em rolo de papel madrugua gramatura 11x30cm largura	Rl	40
237	Papel especial ofício com 150gr. Branco c/ 100 fl.	Pct	100
238	Papel fantasia 50x60cm	Unid.	500
239	Papel fotográfico glossy 115gr A4 com adesivo com 50 folhas	Pct	400
240	Papel fotográfico glossy 130gr A4 com adesivo com 50 folhas	Pct	400
241	Papel fotográfico glossy 135gr A4 210x297mm com 50 folhas	Pct	800
242	Papel fotográfico glossy 150gr A4 210x297mm com 50 folhas	Pct	800
243	Papel fotográfico glossy 180gr A4 210x297mm com 50 folhas	Pct	800
244	Papel laminado 48x60cm	Unid.	1.000
245	Papel micro ondulado 48x48 cm, cores diversas	Unid.	200
246	Papel offset 180gr A4 branco chambril, pct com 500 folhas	Pct	20
247	Papel ofício 2 (pct. Com 500fls)	Pct	300
248	Papel perolizado A4 180g cores diversas	Unid.	300

249	Papel reciclado A4 500 fls.	Pct	100
250	Papel sanfonado cores diversas 50x80cm	Unid.	100
251	Papel seda cores diversas 48x60cm	Unid.	2.000
252	Papel sulfite A4 amarelo com 100fls1	Pct	4.400
253	Papel sulfite A4 azul com 100fls	Pct	4.400
254	Papel sulfite A4 rosa com 100fls	Pct	4.400
255	Papel sulfite A4 verde com 100fls	Pct	4.400
256	Papel sulfite A4, 75g, pct 100 fls. Copimax, equivalente ou superior	Pct	9.800
257	Papel sulfite A4, 75g, pct 500 fls. Caixa com 10 resmas. Copimax, equivalente ou superior	Cx	300
258	Papel sulfite A4, 75g, pct 500 fls. Copimax, equivalente ou superior	Rs	3.300
259	Papel sulfite A4, 90g, pct 500 fls. Caixa com 05 resmas. Copimax, equivalente ou superior	Cx	300
260	Papel sulfite A4, 90g, pct 500 fls. Copimax, equivalente ou superior	Rs	1.550
261	Papel vergê cx. Com 50fls	Cx	100
262	Papelão paraná 80x100cm	Unid.	600
263	Pasta az lombo largo	Unid.	150
264	Pasta canaleta A4	Unid.	100
265	Pasta cartão duplex com grampo de metal	Unid.	3.000
266	Pasta catálogo 100 plásticos	Unid.	600
267	Pasta catálogo 50 plásticos	Unid.	400
268	Pasta classificadora A4	Unid.	50
269	Pasta classificadora dobrada em cartão duplo sem plástico c/ lombo regulável e grampo plástico	Unid.	100
270	Pasta de arquivos expansível com 24 compartimentos, capa, tamanho A4, formato de carta, organizador	Unid.	5
271	Pasta de papel c/ aba /elástico	Unid.	2.000
272	Pasta plástica 3cm alt. C/ elástico	Unid.	5.000
273	Pasta plástica 4cm alt. C/ elástico	Unid.	500
274	Pasta plástica 6cm alt. C/ elástico	Unid.	700
275	Pasta plástica simples com elástico	Unid.	3.000
276	Pasta sanfonada A4 plástica 12 divisórias	Unid.	150
277	Pasta sanfonada A4 plástica 31 divisórias	Unid.	200
278	Pasta sanfonada duplicata, plástica 12 divisórias	Unid.	10
279	Pasta sanfonada ofício az cores variadas	Unid.	40
280	Pasta suspensa marmorizada e plastificada, com etiqueta, visor pvc	Unid.	8.000
281	Pen drive de 16gb	Unid.	50
282	Pen drive de 32gb	Unid.	50
283	Perfurador de papel p/ até 25 fls. Com régua	Unid.	50
284	Perfurador de papel para 45 folhas com régua	Unid.	50
285	Perfurador de papel para 60 folhas com régua	Unid.	50
286	Pilha aa alcalina cart. Com 2 unidades	Cart	700
287	Pilha aaa alcalina cart. Com 2 unidades	Cart	700
288	Pilha recarregável aa cart. Com 2 unidades	Cart	30
289	Pilha tipo c	Unid.	200
290	Pilha tipo d	Unid.	100
291	Pincel 20 cerdas natural cabo longo chato	Unid.	100
292	Pincel 24 cerdas natural cabo longo chato	Unid.	180
293	Pincel atômico 1100 grosso cores variadas	Unid.	800
294	Pincel atômico 850 fino cores variadas	Unid.	400
295	Pincel cerda natural cabo longo chato 6234	Unid.	120
296	Pincel chato p/ pintura nº 10	Unid.	120
297	Pincel chato p/ pintura nº 12	Unid.	600
298	Pincel chato p/ pintura nº 8	Unid.	220
299	Pincel chato p/ pintura nº 06	Unid.	120
300	Pincel chato p/ pintura nº 14	Unid.	1.000
301	Pincel chato p/ pintura nº 2	Unid.	400

302	Pincel chato para pintura nº 4	Unid.	220
303	Pincel filete nº 0	Unid.	120
304	Pincel marcador para quadro branco recarregável cores diversas	Unid.	2.000
305	Pistola cola quente fina	Unid.	400
306	Pistola cola quente grossa	Unid.	200
307	Plástico colante transparente	Mt	800
308	Plástico colante transparente 010	Mt	50
309	Plástico para pasta catálogo A4	Unid.	200
310	Plastificação tamanho A4	Unid.	300
311	Porta aviso de parede em acrílico para papel A4	Unid.	30
312	Porta lápis/caneta e clips cinza acrílico	Unid.	100
313	Prancheta de acrílico c/ presilha	Unid.	400
314	Prancheta de madeira A4 com prendedor zincado	Unid.	60
315	Prendedor para papel 25 mm colorido	Unid.	300
316	Prendedor para papel 32mm com mola	Unid.	300
317	Purpurina em pó cores variadas 250 g	Pct	400
318	Quadro branco 0,60x0,90 com moldura de madeira	Unid.	20
319	Quadro branco 2,0 x 1,2 m para escrita com marcador tela em chapa de fibra de madeira com pintura uv	Unid.	40
320	Quadro branco 60x40cm com moldura de madeira	Unid.	20
321	Quadro branco magnético, moldura em alumínio 40x60cm	Unid.	10
322	Quadro de aviso feltro, moldura de alumínio, 90x60cm	Unid.	30
323	Quebra cabeça 16 peças nig	Unid.	4
324	Quebra cabeça de madeira educacional montessori medi	Unid.	2
325	Refil tinta canon g6010 original - cores: preto (pgbk), ciano (c), magenta (m), amarelo (y)- 4 unidades	kit	20
326	Refil tinta epson 504 original - cores: amarela (y), azul (c), vermelha (m) e preta (bk) - 4 unidades	kit	100
327	Refil tinta epson 544 original - cores: amarela (y), azul (c), vermelha (m) e preta (bk) - 4 unidades	kit	200
328	Refil tinta epson 644 original - cores: amarela (y), azul (c), vermelha (m) e preta (bk) - 4 unidades	kit	200
329	Régua acrílica 60 cm	Unid.	80
330	Régua alumínio 30 cm	Unid.	50
331	Régua plástica 30cm	Unid.	1.000
332	Ribom de cera 110 mm x 74 m	Unid.	100
333	Saco de celofane transparente 30x45 para cestas embalar cestas	Unid.	300
334	Saco de celofane transparente 40x60 para cestas embalar cestas	Unid.	300
335	Saquinho para presente colorido 10x14	Unid.	700
336	Saquinho para presente colorido 20x30	Unid.	700
337	Saquinho para presente colorido 50x70	Unid.	200
338	Saquinho para presente colorido 80x100	Unid.	200
339	Sequencia ordenadas jogo educativo reprodução de cores	Unid.	4
340	Suporte aplicador de fita adesiva larga 50mm	Unid.	10
341	Tela para pintura a óleo ou acrílico 20x30cm	Unid.	150
342	Tesoura grande 20cm	Unid.	600
343	Tesoura para picotar grande	Unid.	120
344	Tesoura para picotar pequena	Unid.	120
345	Tesoura sem ponta pequena 13cm	Unid.	4.000
346	Tinta acrílica brilhante para tela 37 ml	Unid.	350
347	Tinta facial 15 ml cores diversas	Unid.	500
348	Tinta fosca para artesanato 37ml	Unid.	400
349	Tinta guache 250ml cores variadas	Unid.	4.000
350	Tinta guache cores variadas 500 ml	Unid.	500
351	Tinta para carimbo 37 ml, para almofada, cores variadas	Unid.	100
352	Tinta para carimbo 40ml, para carimbo automático, cores variadas	Unid.	200
353	Tinta para pincel marcador de quadro branco 500 ml cor diversas	Unid.	250

354	Tinta para tecido 37ml	Unid.	1.000
355	Tinta para tecido de 250 ml cores diversas	Unid.	400
356	Tinta spray 350 ml cores diversas	Unid.	1.000
357	Tnt com 1,40mt de largura, gramatura 45, cores diversas	Mt	18.000
358	Umedecedor de dedos 12g. New Magic, equivalente ou superior	Unid.	400
359	Uno da leitura impresso em papel fotográfico 180gr	Unid.	4
360	Verniz spray incolor uso geral 350 ml	Unid.	50

1.2.1. As memórias de cálculo e documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame.

1.2.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG, através da Secretaria Municipal de Administração, decorrente da demanda apresentada pelas secretarias municipais que integram essa Administração, tem a necessidade de realizar abertura de procedimento licitatório para o registro de preço para escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de materiais de expedientes e escolares, com entrega parcelada, tendo em vista a necessidade na manutenção de suas atividades diárias e essenciais das repartições e demais unidades, sendo os materiais para atendimento dos procedimentos internos das repartições e unidades e parte para atendimento ao público, e para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto às escolas e CMEIS, para atendimento interno das unidades de ensino e para atendimento dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, sendo considerada atividade fundamental para consecução dos serviços.

3.2. Cabe ressaltar que os materiais de expedientes e escolares serão destinados para todas as secretarias municipais que integram essa Administração Municipal, conforme a necessidade de cada uma, em especial para atender a demanda escolar das unidades de ensino municipal, atendimento das unidades básicas de saúde e demais setores administrativos da Administração Municipal.

3.3. Os materiais escolares terão como finalidade também a distribuição para os alunos matriculados na rede municipal de ensino, tendo em vista a situação de vulnerabilidade social que muitos vivem. Considerando que muitos alunos matriculados na rede municipal de ensino não possuem material adequado ou suficiente para realização das atividades escolares, a distribuição de itens escolares visa proporcionar condições satisfatórias e eficientes para o aprendizado desses alunos, para a realização das práticas pedagógicas e atividades escolares em sala de aula, para garantir de forma igualitária a todos os estudantes da etapa infantil e ensino fundamental, acesso aos materiais escolares (lápis, borracha, caneta, caderno, régua, dentre outros) necessários para um aprendizado qualificado.

3.4. Os materiais são itens considerados fundamentais para a consecução dos serviços e para atendimento aos alunos, educadores e demais profissionais responsáveis pelo sistema educacional do município.

3.5. Os materiais de expedientes e escolares foram definidos a partir da demanda apresentada pelas secretarias municipais que integram essa Administração Municipal, com base no consumo dos últimos 12 (doze) meses realizados pelo município.

3.6. O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os materiais objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Ao realizar o levantamento dos itens necessários a satisfazer as demandas das secretarias municipais que integram essa Administração, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizadas pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que os fornecedores pudessem

cumprir as condições de execução do objeto será de 10 (dez) dias corridos. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de fornecedores com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas, bem como realizar a entrega dos materiais de forma satisfatória e regular, considerando a capacidade do almoxarifado municipal.

4.2. No momento da entrega dos itens, os materiais fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso pelas repartições e demais unidades. Os materiais de expedientes e escolares devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, que deverá ser de acordo com o termo de referência.

4.2.1. Os materiais entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus anexos, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os materiais serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os materiais serão considerados em desconformidade.

4.3. Todos os itens, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

4.4. Serão utilizados os parâmetros, conforme o caso: padrão de qualidade, composição, data de validade, meio de transporte utilizado e embalagem.

4.5. Após a declaração do vencedor, caso este apresente marcas distintas daquelas especificadas na descrição do objeto ou desconhecidas no mercado, o Pregoeiro poderá convocá-lo o licitante no prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação das respectivas amostras e submetê-las aos testes comparativos.

4.5.1. Caso seja necessário, a fase de análise de amostras poderá ser acompanhada por qualquer um dos interessados que estão participando do certame.

4.5.2. As marcas indicadas pelo setor técnico e operacional consultado, analisou a resistência, flexibilidade, segurança, praticidade e sustentabilidade dos materiais, respeitando todas as normas de fabricação exigidas pelo mercado.

4.6. A participação exclusiva e preferência de contratação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediadas local ou regionalmente remete a grande importância para o desenvolvimento da economia do país, conjugada com a função social atribuída às licitações e, por consequência, aos processos de compras governamentais, buscando a necessidade de incentivo, por parte da Administração Pública, à inclusão dessas empresas nos processos de compras públicas. De modo a atender a “função social da licitação”, estendendo o poder de compras do Município às diferentes localidades da região, e considerando o grande número de empresas enquadradas como MPE que atuam no ramo de atividade do objeto da licitação, entende-se que a licitação seja preferencialmente destinada a Mesorregião “Norte de Minas”, atuando como agente de desenvolvimento local e promovendo, assim, a ampliação de emprego e renda para a sociedade dessa região, incentivo à formalização e redução de desigualdades na Mesorregião “Norte de Minas”. Ressalta-se que a preferência de regionalização das compras públicas está amparada nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Municipal nº 1.712/2013 e Decreto Municipal nº 1.658/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os materiais deverão ser entregues em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

5.1.1. Todos os encargos e custos decorrentes da entrega correrão a cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

5.2. Os materiais deverão ser entregues nas condições estabelecidas no item 5.1, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento, encaminhada pelo setor de compras do Município de Porteirinha/MG, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

5.2.1. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através dos fiscais e gestor do contrato respectivamente.

5.2.2. Somente os Fiscais de Contrato, poderão realizar o recebimento dos materiais, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

5.2.3. Nos casos de atraso na entrega dos materiais, os fornecedores estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme no instrumento.

5.3. Os materiais deverão ser entregues na sede das secretarias municipais que integram essa Administração e no Almoxarifado Municipal, situada na Rua Edgar Pereira nº 50, Bairro Vila Kennedy, cidade de Porteirinha/MG.

5.3.1. O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais é de 07:00h às 17:00h.

5.4. O objeto será recebido provisoriamente pelos fiscais do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

5.5. O objeto será recebido definitivamente pelos fiscais do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

5.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Caberá aos Fiscais de Contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais de expedientes e escolares em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor na Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios;

VII - Rejeitar os materiais entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições.

6.1.1. O Fiscal de Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos materiais;

II - Entrega de materiais em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

6.1.2. Ficam designados como Fiscais da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios os servidores designados através da Portaria Municipal nº 1.541/2025.

6.1.3. Ficam designados como Gestores da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios os seguintes servidores: Adão Custódio dos Santos, Alan Cláudio Luiz Miranda, Antônio Carlos Martins, Berenice Fagundes Lima Borges, Fábio Leoneto de Souza Cunha, Fernando Henrique Mendes Aguiar, Janderson

Darlécio Soares Santos, Maria de Lourdes Souza Nascimento e Rosélia Ferreira da Cruz Silva, designados através da Portaria Municipal nº 1.541/2025.

6.2. Caberá aos Gestores da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega dos materiais de expedientes e escolares, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos materiais de expedientes e escolares.

6.3. Caso a Ata de Registro de Preços deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, as atribuições do gestor e fiscais de contratos serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

7. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo realizado pela gestora do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

7.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal.

7.2.1. Para execução do pagamento, o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

7.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

7.4. O Município de Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- I - A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
- II - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;
- III - A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município;
- IV - Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;

V - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 Federal nº 14.133/21;
- VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;
- X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do CONTRATADO:

- I - Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);
- III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- X - 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;
- XI - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, 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, quando cabível (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);

XII - 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, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;

XIV - 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 Federal nº 14.133/21;

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

XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas descritas na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios;

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

XIX - 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;

XX - 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total para essa contratação é de R\$ 3.115.633,41 (Três milhões, cento e quinze mil, seiscentos e trinta e três reais e quarenta e um centavos), em conformidade com o levantamento apresentado pelas secretarias municipais demandantes e conforme pesquisa de mercado realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização de contratos acessórios ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes, conforme disposto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/23.

Porteirinha – MG, 20 de agosto de 2025.

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade de Registro de Preços para aquisição de materiais de expedientes e escolares, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO ENCONTRADA

2.1. A Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG, através da Secretaria Municipal de Administração, decorrente da demanda apresentada pelas secretarias municipais que integram essa Administração, tem a necessidade de realizar abertura de procedimento licitatório para o registro de preço para escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de materiais de expedientes e escolares, com entrega parcelada, tendo em vista a necessidade na manutenção de suas atividades diárias e essenciais das repartições e demais unidades, sendo os materiais para atendimento dos procedimentos internos das repartições e unidades e parte para atendimento ao público, e para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto às escolas e CMEIS, para atendimento interno das unidades de ensino e para atendimento dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, sendo considerada atividade fundamental para consecução dos serviços.

2.2. Cabe ressaltar que os materiais de expedientes e escolares serão destinados para todas as secretarias municipais que integram essa Administração Municipal, conforme a necessidade de cada uma, em especial para atender a demanda escolar das unidades de ensino municipal, atendimento das unidades básicas de saúde e demais setores administrativos da Administração Municipal.

2.3. Os materiais escolares terão como finalidade também a distribuição para os alunos matriculados na rede municipal de ensino, tendo em vista a situação de vulnerabilidade social que muitos vivem. Considerando que muitos alunos matriculados na rede municipal de ensino não possuem material adequado ou suficiente para realização das atividades escolares, a distribuição de itens escolares visa proporcionar condições satisfatórias e eficientes para o aprendizado desses alunos, para a realização das práticas pedagógicas e atividades escolares em sala de aula, para garantir de forma igualitária a todos os estudantes da etapa infantil e ensino fundamental, acesso aos materiais escolares (lápis, borracha, caneta, caderno, régua, dentre outros) necessários para um aprendizado qualificado.

2.4. Os materiais são itens considerados fundamentais para a consecução dos serviços e para atendimento aos alunos, educadores e demais profissionais responsáveis pelo sistema educacional do município.

2.5. Os materiais de expedientes e escolares foram definidos a partir da demanda apresentada pelas secretarias municipais que integram essa Administração Municipal, com base no consumo dos últimos 12 (doze) meses realizados pelo município.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O processo de contratação a ser realizado visa atender a necessidade de aquisição de materiais de expedientes e escolares, que, enquanto órgão da administração pública municipal, no cumprimento de suas atividades precípuas, necessita da aquisição dos materiais com o objetivo de atender suas necessidades de ações e serviços públicos ofertados junto à população.

3.2. O município de Porteirinha, enquanto órgão público adquirente, esclarece que ainda não foi elaborado o plano de contratações anual, adotando como a necessidade e levantamento da contratação o documento de formalização de demanda. Entretanto, trata-se de necessidade recorrente e comum e que não existe dúvidas quanto à sua necessidade constante para cumprimento das necessidades administrativas.

4. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. Ao realizar o levantamento dos itens necessários a satisfazer as demandas das secretarias municipais que integram essa Administração, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizadas pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que os fornecedores pudessem cumprir as condições de execução do objeto será de 10 (dez) dias corridos. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de fornecedores com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas, bem como realizar a entrega dos materiais de forma satisfatória e regular, considerando a capacidade do almoxarifado municipal.

4.2. No momento da entrega dos itens, os materiais fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso pelas repartições e demais unidades. Os materiais de expedientes e escolares devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, que deverá ser de acordo com o termo de referência.

4.2.1. Os materiais entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus anexos, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os materiais serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os materiais serão considerados em desconformidade.

4.3. Todos os itens, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

4.4. Serão utilizados os parâmetros, conforme o caso: padrão de qualidade, composição, data de validade, meio de transporte utilizado e embalagem.

4.5. Após a declaração do vencedor, caso este apresente marcas distintas daquelas especificadas na descrição do objeto ou desconhecidas no mercado, o Pregoeiro poderá convocá-lo o licitante no prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação das respectivas amostras e submetê-las aos testes comparativos.

4.5.1. Caso seja necessário, a fase de análise de amostras poderá ser acompanhada por qualquer um dos interessados que estão participando do certame.

4.5.2. As marcas indicadas pelo setor técnico e operacional consultado, analisou a resistência, flexibilidade, segurança, praticidade e sustentabilidade dos materiais, respeitando todas as normas de fabricação exigidas pelo mercado.

5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. O quantitativo determinado na relação dos itens, detalhados abaixo, foi obtido através de levantamento realizado junto às secretarias municipais, conforme especificação e quantitativo abaixo:

Item	Descrição dos materiais	Unidade	Quantidade
01	Abraçadeira de nylon para lacre 200x2,5mm. Pacote com 100 unidades	Pct	20
02	Agenda 2025 brochura, tamanho 14x21cm	Unid.	200
03	Agenda 2025 espiral, tamanho A4	Unid.	100
04	Agenda permanente capa dura brochura gramatura: 63 g/m ² nº de folhas: 176 folhas tamanho: m 6 145x20	Unid.	20
05	Alfinete com cabeça nº 01 1.8cm. Caixa com 50 unidades	Cx	140
06	Alfinete de segurança dourado nº 00. Caixa com 100 unidades	Cx	140
07	Alfinete sem cabeça niquelado nº 24. Caixa com 50 unidades	Cx	140
08	Almofada para carimbo nº 03	Unid.	200
09	Anote cole blocos em 4 cores neon, contendo 100 folhas de cada cor 38x51mm	Unid.	900
10	Apagador para quadro branco com depósito	Unid.	700
11	Apito plástico simples. Pacote com 50 unidades	Pct	10
12	Apontador escolar comum	Unid.	5.000
13	Arquivo maleta pp cristal com 10 pastas suspensas coloridas	Unid.	10
14	Balão nº 7, cores diversas. Pacote com 50 unidades	Pct	2.000
15	Barbante colorido, rolo com 200gr 100 mt	RI	250
16	Barbante, rolo com 200gr 100 mt	RI	600
17	Bateria 3v 2032	Unid.	300
18	Bateria alcalina 1,5 tipo lr41 para termômetro digital	Unid.	250
19	Bateria para sonar 9v	Unid.	100
20	Bobina papel kraft rolo 60cmx50m	RI	100
21	Bobina térmica 110mmx300mts c/ 04 unidades	Cx	10
22	Bola de isopor 100 mm	Unid.	100
23	Bola de isopor 30mm	Unid.	100
24	Bola de isopor 75mm	Unid.	100
25	Borracha branca nº 40. Mercur, equivalente ou superior	Unid.	8.000
26	Brincar de aprender soletrar coluna única	Unid.	4

27	Brinquedo blocos de montar educativos encaixe grande 400 peças	Unid.	2
28	Brinquedo sensorial autismo - mão e pé	Unid.	8
29	Broche niquelado médio	Unid.	100
30	Cabo usb am/bm 1.8 mt	Unid.	30
31	Caderneta para anotações 100x140mm 48 fls.	Unid.	50
32	Caderno brochura 200x275mm capa dura 96 fls.	Unid.	500
33	Caderno cartográfico 60 fls capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	3.000
34	Caderno cartográfico 60 fls capa flex. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	3.000
35	Caderno cartográfico 96 fls capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	3.500
36	Caderno cartográfico 96 fls capa flex. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	3.000
37	Caderno de caligrafia capa flex com 40 fls	Unid.	300
38	Caderno espiral 144x210 mm 48 folhas pautado capa flex	Unid.	400
39	Caderno espiral 144x210mm 80 folhas pautado capa dura	Unid.	500
40	Caderno espiral 200x275mm 200 folhas pautado capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	2.000
41	Caderno espiral 200x275mm 80 folhas pautado capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	6.000
42	Caderno espiral 200x275mm 80 folhas pautado capa flex. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	5.000
43	Caderno espiral 200x275mm 96 folhas pautado capa dura. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	6.000
44	Caderno espiral 200x275mm 96 folhas pautado capa flex. Máxima, equivalente ou superior	Unid.	5.000
45	Caixa box (arquivo morto) de papel 130g/m² com 35x13x25cm	Unid.	500
46	Caixa box (arquivo morto) em polipropileno (plástico) escritório	Unid.	2.000
47	Caixa para correspondência articulada tripla, para mesa	Unid.	30
48	Caixinha para presente 20x15cm	Unid.	20
49	Calculadora de 08 dígitos legibilidade: display grande a pilha, 90 de bolso	Unid.	150
50	Calculadora de mesa 12 dígitos com solar média	Unid.	100
51	Caneta com tinta metálica	Unid.	50
52	Caneta corretiva 7ml. Masterprint, equivalente ou superior	Unid.	200
53	Caneta esferográfica escrita fina bico latão cores diversas	Unid.	800
54	Caneta esferográfica escrita grossa cor azul, com furo na lateral. Bic, equivalente ou superior	Unid.	15.000
55	Caneta esferográfica escrita grossa cor preta, com furo na lateral. Bic, equivalente ou superior	Unid.	10.000
56	Caneta esferográfica escrita grossa cor vermelha, com furo na lateral. Bic, equivalente ou superior	Unid.	5.000
57	Caneta esferográfica spiro 0,7 mm, cor azul	Unid.	400
58	Caneta marcador retroprojeto 1.0mm. Pilot, equivalente ou superior	Unid.	30
59	Caneta marcador tinta preta para tecido	Unid.	100
60	Caneta para quadro branco e lousa magnética	Unid.	100
61	Caneta permanente para cd, ponta dupla	Unid.	200
62	Canetinha hidrocor colorida 2.00 mm gigante com 12 cores. Compactor, equivalente ou superior	Pct	200
63	Carbono 1 face cx. Caixa com 100 unidades	Cx	60
64	Cartão de memória câmera digital 16gb	Unid.	20
65	Cartolina 50x66cm 140gr	Unid.	4.000
66	Cartolina 66x96cm 140gr	Unid.	3.000
67	Cartolina laminada 48x60cm	Unid.	800
68	Cartucho tonner impressora elgin bm5100	Unid.	20
69	Cartucho tonner impressora hp laser mfp135a	Unid.	20
70	Cartucho tonner impressora hp m1132	Unid.	20
71	Cartucho tonner impressora samsung m3375fd	Unid.	20
72	Cartucho tonner impressora samsung scx 3200	Unid.	20
73	Cesta de bambu, redonda, com alça 20cm de diâmetro	Unid.	200
74	Cesta de bambu, redonda, com alça 25cm de diâmetro	Unid.	200
75	Cesta de bambu, redonda, com alça 30cm de diâmetro	Unid.	200

76	Clips galvanizado 1/0 cx com 100 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	700
77	Clips galvanizado 1/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	30
78	Clips galvanizado 2/0 cx com 100 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.000
79	Clips galvanizado 2/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	70
80	Clips galvanizado 3/0 cx com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.500
81	Clips galvanizado 3/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	20
82	Clips galvanizado 4/0 cx com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.500
83	Clips galvanizado 4/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	20
84	Clips galvanizado 6/0 cx com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.500
85	Clips galvanizado 6/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	50
86	Clips galvanizado 8/0 cx com 25 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	1.000
87	Clips galvanizado 8/0 cx com 500gr. Acc, equivalente ou superior	Cx	20
88	Cola branca 40gr	Unid.	400
89	Cola branca 90 grs	Unid.	8.000
90	Cola branca de 1kg	Unid.	300
91	Cola branca extra adesivo pva 500 g	Unid.	20
92	Cola com glitter dimensional cores variadas 35gr	Unid.	500
93	Cola de isopor 90gr	Unid.	350
94	Cola dimensional metálica cores variadas 35gr	Unid.	250
95	Cola instantânea tipo tek bond 793, viscosidade média 100g	Unid.	300
96	Cola para e.v.a tipo tek bond multiuso 35gr	Unid.	80
97	Cola para e.v.a, tipo tek bond multiuso 793 20gr	Unid.	350
98	Cola para eva 40g	Unid.	200
99	Cola para madeira 250 g	Unid.	200
100	Cola para tecido 250 g	Unid.	40
101	Cola para tecido, pote com 37ml	Pot	150
102	Cola permanente 250 g	Unid.	20
103	Cola quente bastão fino	Unid.	10.000
104	Cola quente bastão grosso	Unid.	2.000
105	Cola super bond 5gr	Unid.	20
106	Cola universal adesivo pva 500 g	Unid.	20
107	Compasso escolar	Unid.	500
108	Corda sisal 6 mm, rolo com 100 metros	RI	50
109	Corretivo líquido a base de água 18ml. Bic, equivalente ou superior	Unid.	500
110	Crachá plástico com prendedor fixo incolor 70x10mm	Unid.	300
111	Divisória plástica para fichário com 6 divisões. Tamanho 225x297mm	Unid.	350
112	Durex colorido pequeno 12mmx10mm	Unid.	2.000
113	Durex transparente 12mm x 10mm	Unid.	800
114	Elástico de borracha látex (borrachinha para dinheiro) nº 18. Pacote com 200 unidades	Pct	300
115	Emborrachado e.v.a 40x48cm com glitter cores diversas. Make+ equivalente ou superior	Unid.	10.000
116	Emborrachado e.v.a aveludado 600x400x2mm, cores diversas. Make+ equivalente ou superior	Unid.	500
117	Emborrachado e.v.a estampado 40x48cm, cores diversas. Make+ equivalente ou superior	Unid.	500
118	Emborrachado e.v.a. 40x48 cm. Make +, equivalente ou superior	Unid.	8.000
119	Encadernação de 100 a 200 folhas	Unid.	300
120	Encadernação de 200 folhas acima	Unid.	300
121	Encadernação de 50 a 100 folhas	Unid.	500
122	Encadernação para até 50 folhas	Unid.	300
123	Envelope branco tipo carta 114x162mm	Unid.	5.000
124	Envelope colorido 114x162	Unid.	1.000
125	Envelope colorido 162x229	Unid.	500
126	Envelope convite 7x11 cm	Unid.	300
127	Envelope pardo A4	Unid.	20.000
128	Envelope pardo tam. A3	Unid.	300

129	Envelope pardo tam. A5	Unid.	2.000
130	Envelope saco branco tam. 16x22cm	Unid.	500
131	Envelope saco branco tam. 20x28cm	Unid.	10.000
132	Envelope saco branco tam. 24x34cm	Unid.	2.000
133	Envelope saco branco tam. 26x36cm	Unid.	1.500
134	Espiral para encadernação plástico preto 09mm para 50 folhas	Unid.	50
135	Espiral para encadernação plástico preto 17mm para 100 folhas	Unid.	50
136	Estilete estreito lâmina 9 mm com trava de segurança	Unid.	120
137	Estilete largo lâmina 18mm com trava de segurança	Unid.	180
138	Estojo médio para lápis, confeccionado em nylon revestida em pvc	Unid.	50
139	Estojo para lápis com zíper com 2 divisórias	Unid.	10
140	Etiqueta adesiva com tarja vermelha, 60x40mm, sem pauta	Unid.	350
141	Etiqueta autocolante, media: 1,3 x 1,3 cm. Tipo rolo com 300 unidades, cores variadas	RI	40
142	Etiqueta branca pequena 21x12mm	RI	60
143	Etiqueta térmica 60x30, rolo com 21 metros	RI	450
144	Extrator de grampo m metal inoxidável, tipo espátula	Unid.	300
145	Feltro 0,50x1,40m, cores diversas	Unid.	200
146	Fichário arquivo para fichas padronizadas 6x9 polegadas, capacidade para até 500 fichas	Unid.	20
147	Fio de nylon 0,25mm rolo com 100 metros	RI	300
148	Fio de silicone elástico 0,5 mm 100 m	RI	150
149	Fita adesiva crepe 19mmx50mt branca	Unid.	900
150	Fita adesiva dupla face 19mmx30mt	Unid.	400
151	Fita adesiva durex transparente 12mmx50mt	Unid.	100
152	Fita adesiva transparente 45mmx40mt	Unid.	3.000
153	Fita de cetim 10 mm, com 10 metros, cores diversas	Unid.	150
154	Fita metaloide 50m 15 mm cores variadas	Unid.	150
155	Fita métrica 1mt	Unid.	200
156	Fita métrica 3 mt	Unid.	30
157	Fita scotch 3m 18mmx50	Unid.	600
158	Fita zebrada sem adesivo 70mmx200 m	RI	500
159	Fitolho 5 mm x 50 mt., cores variadas	Unid.	500
160	Folha adesiva tipo etiqueta A4	Unid.	250
161	Folha de imã A4	Unid.	20
162	Giz de cera grande c/ 12	Cx	4.000
163	Giz escolar plastificado branco, antialérgico e não tóxico. Caixa com 50 unidades	Cx	10
164	Glitter escolar 3gr cores variadas	Unid.	700
165	Grafite 0,5mm/0,7mm. Caixa com 24 unidades	Cx	100
166	Grampeador de mesa de 25folhas	Unid.	600
167	Grampeador grande com capacidade para 100 folhas. Classe, equivalente ou superior.	Unid.	30
168	Grampeador grande com capacidade para 50 folhas. Classe, equivalente ou superior.	Unid.	200
169	Grampeador pequeno de bolso	Unid.	150
170	Grampo 106/6 galvanizado. Caixa com 5.000 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	30
171	Grampo 23/13 galvanizado. Caixa com 5.000 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	30
172	Grampo 23/8 galvanizado. Caixa com 5.000 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	30
173	Grampo 26/6 galvanizado. Caixa com 5.000 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	800
174	Grampo trilho de plástico 50mm. Caixa com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	100
175	Grampo trilho metal 80mm. Caixa com 50 unidades. Acc, equivalente ou superior	Cx	800

176	Imã para mural de quadro magnético, 8mm	Unid.	50
177	Isopor 10mm 1,00mt x 50cm	Unid.	100
178	Isopor 20mm 1,00mt x 50cm	Unid.	200
179	Isopor 25mm 1,00mt x 50cm	Unid.	100
180	Jogo aprendendo alfabeto coluna	Unid.	2
181	Jogo cara a cara	Jg	5
182	Jogo contra o tempo	Jg	5
183	Jogo da memória, diversos	Jg	100
184	Jogo da vida	Jg	2
185	Jogo de cartas uno	Jg	10
186	Jogo de cartas uno mattel	Jg	10
187	Jogo de dama	Jg	10
188	Jogo de dominó de osso, 28 peças com estojo	Jg	20
189	Jogo de domino profissional em osso branco com estojo de 28 peças	Jg	2
190	Jogo de ludo	Jg	20
191	Jogo de pega varetas	Jg	40
192	Jogo de quebra-cabeça	Jg	100
193	Jogo de tabuleiro resta 1	Jg	10
194	Jogo de tabuleiro soletrando	Jg	10
195	Jogo de xadrez e dama colegial em mdf e peças de plástico	Jg	70
196	Jogo detetive	Jg	5
197	Jogo educativo combine e encaixe 10 argolas + 9 gabaritos	Jg	4
198	Jogo imobiliário	Jg	5
199	Jogo pedagógico baralho dos sons	Jg	6
200	Jogo pedagógico me de três soluções - 50 exercícios - Juliane Feldmann	Jg	6
201	Jogo pedagógico pescaria zoop toys	Jg	4
202	Jogo pedagógico qual é a palavra?	Jg	4
203	Jogo pedagógico silabas coleção crescer nig	Jg	4
204	Jogo perfil 5	Jg	5
205	Laço fácil com filete dourado, cores diversas, tamanho 30mmx48cm	Unid.	600
206	Lápis borracha	Unid.	30
207	Lápis de cor com 12 cores, jumbo, formato triangular, ponta de 5,8 mm, acompanha apontador. Tris, equivalente ou superior	Cx	300
208	Lápis de cor com 12 cores, tamanho grande. Cis, equivalente ou superior	Cx	5.000
209	Lápis estaca de cera cor azul ou preta cx. Com 12unid.	Unid.	60
210	Lápis preto grafite 6 b	Unid.	300
211	Lápis preto nº 2	Unid.	12.000
212	Lapiseira em metal 0,7mm	Unid.	30
213	Lata de leitura	Unid.	6
214	Livro de ata sem margem, capa dura, 100 folhas numeradas	Unid.	700
215	Livro de ata sem margem, capa dura, 200 folhas	Unid.	100
216	Livro de ata sem margem, capa dura, 50 folhas	Unid.	50
217	Livro de ponto ofício 2 assinaturas, capa dura, 100 folhas	Unid.	200
218	Livro de protocolo de correspondências 100 folhas	Unid.	300
219	Livro funções executivas 12 memorias operacional velocidade - 90 cartas	Unid.	4
220	Livro meus 100 primeiros números ciranda cultural	Unid.	4
221	Marca texto, cores diversas. Bic, equivalente ou superior	Unid.	5.000
222	Massa para modelar c/ 12	Cx	5.000
223	Meu primeiro box de atividade emoções - escolinha montessori	Unid.	4
224	Organizador de escritório vertical de cristal	Unid.	20
225	Palito de picolé, pct com 100 unidades	Pct	1.000
226	Palito para espeto, 25cmx3,5mm, pacote com 100 unidades	Pct	300
227	Papel branco milimetrado A3 60g/m2, bloco com 50 folhas	Bl	10
228	Papel camurça 40x60cm	Unid.	2.000
229	Papel cartão 47x66cm	Unid.	2.500
230	Papel cartolina tamanho A4 pct com 50fls	Pct	200
231	Papel celofane colorido 100x80cm	Unid.	1.500

232	Papel colorset cores diversas 48x66cm	Unid.	3.500
233	Papel contact branco brilhante	Mt	300
234	Papel couche A4 branco, 170g offset, com 50 unidades	Pct	60
235	Papel crepom 48x200cm	Unid.	7.000
236	Papel criativo para brincadeira infantil artística em rolo de papel madrugua gramatura 11x30cm largura	RI	40
237	Papel especial ofício com 150gr. Branco c/ 100 fl.	Pct	100
238	Papel fantasia 50x60cm	Unid.	500
239	Papel fotográfico glossy 115gr A4 com adesivo com 50 folhas	Pct	400
240	Papel fotográfico glossy 130gr A4 com adesivo com 50 folhas	Pct	400
241	Papel fotográfico glossy 135gr A4 210x297mm com 50 folhas	Pct	800
242	Papel fotográfico glossy 150gr A4 210x297mm com 50 folhas	Pct	800
243	Papel fotográfico glossy 180gr A4 210x297mm com 50 folhas	Pct	800
244	Papel laminado 48x60cm	Unid.	1.000
245	Papel micro ondulado 48x48 cm, cores diversas	Unid.	200
246	Papel offset 180gr A4 branco chambril, pct com 500 folhas	Pct	20
247	Papel ofício 2 (pct. Com 500fls)	Pct	300
248	Papel perolizado A4 180g cores diversas	Unid.	300
249	Papel reciclado A4 500 fls.	Pct	100
250	Papel sanfonado cores diversas 50x80cm	Unid.	100
251	Papel seda cores diversas 48x60cm	Unid.	2.000
252	Papel sulfite A4 amarelo com 100fls1	Pct	4.400
253	Papel sulfite A4 azul com 100fls	Pct	4.400
254	Papel sulfite A4 rosa com 100fls	Pct	4.400
255	Papel sulfite A4 verde com 100fls	Pct	4.400
256	Papel sulfite A4, 75g, pct 100 fls. Copimax, equivalente ou superior	Pct	9.800
257	Papel sulfite A4, 75g, pct 500 fls. Caixa com 10 resmas. Copimax, equivalente ou superior	Cx	300
258	Papel sulfite A4, 75g, pct 500 fls. Copimax, equivalente ou superior	Rs	3.300
259	Papel sulfite A4, 90g, pct 500 fls. Caixa com 05 resmas. Copimax, equivalente ou superior	Cx	300
260	Papel sulfite A4, 90g, pct 500 fls. Copimax, equivalente ou superior	Rs	1.550
261	Papel vergê cx. Com 50fls	Cx	100
262	Papelão paraná 80x100cm	Unid.	600
263	Pasta az lombo largo	Unid.	150
264	Pasta canaleta A4	Unid.	100
265	Pasta cartão duplex com grampo de metal	Unid.	3.000
266	Pasta catálogo 100 plásticos	Unid.	600
267	Pasta catálogo 50 plásticos	Unid.	400
268	Pasta classificadora A4	Unid.	50
269	Pasta classificadora dobrada em cartão duplo sem plástico c/ lombo regulável e grampo plástico	Unid.	100
270	Pasta de arquivos expansível com 24 compartimentos, capa, tamanho A4, formato de carta, organizador	Unid.	5
271	Pasta de papel c/ aba /elástico	Unid.	2.000
272	Pasta plástica 3cm alt. C/ elástico	Unid.	5.000
273	Pasta plástica 4cm alt. C/ elástico	Unid.	500
274	Pasta plástica 6cm alt. C/ elástico	Unid.	700
275	Pasta plástica simples com elástico	Unid.	3.000
276	Pasta sanfonada A4 plástica 12 divisórias	Unid.	150
277	Pasta sanfonada A4 plástica 31 divisórias	Unid.	200
278	Pasta sanfonada duplicata, plástica 12 divisórias	Unid.	10
279	Pasta sanfonada ofício az cores variadas	Unid.	40
280	Pasta suspensa marmorizada e plastificada, com etiqueta, visor pvc	Unid.	8.000
281	Pen drive de 16gb	Unid.	50
282	Pen drive de 32gb	Unid.	50
283	Perfurador de papel p/ até 25 fls. Com régua	Unid.	50

284	Perfurador de papel para 45 folhas com régua	Unid.	50
285	Perfurador de papel para 60 folhas com régua	Unid.	50
286	Pilha aa alcalina cart. Com 2 unidades	Cart	700
287	Pilha aaa alcalina cart. Com 2 unidades	Cart	700
288	Pilha recarregável aa cart. Com 2 unidades	Cart	30
289	Pilha tipo c	Unid.	200
290	Pilha tipo d	Unid.	100
291	Pincel 20 cerdas natural cabo longo chato	Unid.	100
292	Pincel 24 cerdas natural cabo longo chato	Unid.	180
293	Pincel atômico 1100 grosso cores variadas	Unid.	800
294	Pincel atômico 850 fino cores variadas	Unid.	400
295	Pincel cerda natural cabo longo chato 6234	Unid.	120
296	Pincel chato p/ pintura nº 10	Unid.	120
297	Pincel chato p/ pintura nº 12	Unid.	600
298	Pincel chato p/ pintura nº 8	Unid.	220
299	Pincel chato p/ pintura nº 06	Unid.	120
300	Pincel chato p/ pintura nº 14	Unid.	1.000
301	Pincel chato p/ pintura nº 2	Unid.	400
302	Pincel chato para pintura nº 4	Unid.	220
303	Pincel filete nº 0	Unid.	120
304	Pincel marcador para quadro branco recarregável cores diversas	Unid.	2.000
305	Pistola cola quente fina	Unid.	400
306	Pistola cola quente grossa	Unid.	200
307	Plástico colante transparente	Mt	800
308	Plástico colante transparente 010	Mt	50
309	Plástico para pasta catálogo A4	Unid.	200
310	Plastificarão tamanho A4	Unid.	300
311	Porta aviso de parede em acrílico para papel A4	Unid.	30
312	Porta lápis/caneta e clips cinza acrílico	Unid.	100
313	Prancheta de acrílico c/ presilha	Unid.	400
314	Prancheta de madeira A4 com prendedor zincado	Unid.	60
315	Prendedor para papel 25 mm colorido	Unid.	300
316	Prendedor para papel 32mm com mola	Unid.	300
317	Purpurina em pó cores variadas 250 g	Pct	400
318	Quadro branco 0,60x0,90 com moldura de madeira	Unid.	20
319	Quadro branco 2,0 x 1,2 m para escrita com marcador tela em chapa de fibra de madeira com pintura uv	Unid.	40
320	Quadro branco 60x40cm com moldura de madeira	Unid.	20
321	Quadro branco magnético, moldura em alumínio 40x60cm	Unid.	10
322	Quadro de aviso feltro, moldura de alumínio, 90x60cm	Unid.	30
323	Quebra cabeça 16 peças nig	Unid.	4
324	Quebra cabeça de madeira educacional montessori medi	Unid.	2
325	Refil tinta canon g6010 original - cores: preto (pgbk), ciano (c), magenta (m), amarelo (y)- 4 unidades	kit	20
326	Refil tinta epson 504 original - cores: amarela (y), azul (c), vermelha (m) e preta (bk) - 4 unidades	kit	100
327	Refil tinta epson 544 original - cores: amarela (y), azul (c), vermelha (m) e preta (bk) - 4 unidades	kit	200
328	Refil tinta epson 644 original - cores: amarela (y), azul (c), vermelha (m) e preta (bk) - 4 unidades	kit	200
329	Régua acrílica 60 cm	Unid.	80
330	Régua alumínio 30 cm	Unid.	50
331	Régua plástica 30cm	Unid.	1.000
332	Ribom de cera 110 mm x 74 m	Unid.	100
333	Saco de celofane transparente 30x45 para cestas embalar cestas	Unid.	300
334	Saco de celofane transparente 40x60 para cestas embalar cestas	Unid.	300
335	Saquinho para presente colorido 10x14	Unid.	700

336	Saquinho para presente colorido 20x30	Unid.	700
337	Saquinho para presente colorido 50x70	Unid.	200
338	Saquinho para presente colorido 80x100	Unid.	200
339	Sequencia ordenadas jogo educativo reprodução de cores	Unid.	4
340	Suporte aplicador de fita adesiva larga 50mm	Unid.	10
341	Tela para pintura a óleo ou acrílico 20x30cm	Unid.	150
342	Tesoura grande 20cm	Unid.	600
343	Tesoura para picotar grande	Unid.	120
344	Tesoura para picotar pequena	Unid.	120
345	Tesoura sem ponta pequena 13cm	Unid.	4.000
346	Tinta acrílica brilhante para tela 37 ml	Unid.	350
347	Tinta facial 15 ml cores diversas	Unid.	500
348	Tinta fosca para artesanato 37ml	Unid.	400
349	Tinta guache 250ml cores variadas	Unid.	4.000
350	Tinta guache cores variadas 500 ml	Unid.	500
351	Tinta para carimbo 37 ml, para almofada, cores variadas	Unid.	100
352	Tinta para carimbo 40ml, para carimbo automático, cores variadas	Unid.	200
353	Tinta para pincel marcador de quadro branco 500 ml cor diversas	Unid.	250
354	Tinta para tecido 37ml	Unid.	1.000
355	Tinta para tecido de 250 ml cores diversas	Unid.	400
356	Tinta spray 350 ml cores diversas	Unid.	1.000
357	Tnt com 1,40mt de largura, gramatura 45, cores diversas	Mt	18.000
358	Umedecedor de dedos 12g. New Magic, equivalente ou superior	Unid.	400
359	Uno da leitura impresso em papel fotográfico 180gr	Unid.	4
360	Verniz spray incolor uso geral 350 ml	Unid.	50

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. O município de Porteirinha tem a necessidade de contratar anualmente os materiais objeto da contratação, visto a permanente necessidade de aquisição de materiais de expedientes e escolares para atendimento das ações e serviços públicos de sua responsabilidade.

6.2. Diante da necessidade de aquisição dos materiais, a alternativa viável que se apresenta é a contratação de empresa do ramo de atividade compatível com o objeto da contratação para fornecimento do objeto pretendido, visando a promoção de melhoria na qualidade do ensino e demais serviços oferecidos a população do município, a fim de assegurar a proteção e defesa dos interesses difusos e coletivos.

6.3. Os materiais que integram a solução buscada geram contratações frequentes, sendo as aquisições efetuadas de forma parcelada, conforme a necessidade do município. Os quantitativos são estimados, considerando a demanda apresentada pelas secretarias municipais demandantes.

6.4. O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os materiais objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

6.5. Com o objetivo de avaliar estratégias para contratação a serem disponibilizados para atender as necessidades do município, tendo como base contratações similares realizadas em períodos anteriores pelo município, verificou-se que a melhor solução para aquisição será através do sistema de registro de preços.

6.6. A escolha para seleção do(s) fornecedor(es) será por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento Menor Preço por Item, sendo a solução que tecnicamente e economicamente atende com perfeição a demanda.

7. VALOR ESTIMADO

7.1. Os valores estimados para a aquisição pretendida foram obtidos mediante a observância do Artigo 23, § 1º, incisos II, III e IV da Lei Federal nº 14.133/21, utilizando como parâmetro de forma combinada a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores regionais enquadrados como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com atividade compatível com o objeto da licitação, mediante solicitação formal de cotação via e-mail, sendo os orçamentos apresentados no período inferior a 06 (seis) meses da data de solicitação, e

consulta junto ao Sistema Banco de Preços/Painel de Preço, ferramenta esta informatizada que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no COMPRASNET (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado, publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, contendo a data e hora de acesso.

7.2. A escolha dos fornecedores consultados para pesquisa de preços foi definida através de empresas do ramo de atividade compatível com o objeto pesquisado que possuem cadastro no sistema de registro cadastral da Prefeitura de Porteirinha, e que vem participando das últimas licitações promovidas pelo órgão.

7.3. Todo detalhamento consta em anexo classificado nos autos do procedimento licitatório, contendo as fontes e os memoriais de cálculo empregados na pesquisa.

7.4. Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto.

8. FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1. Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela realização da divisão do objeto em itens, para fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, haja vista que os objetos não possuem interdependência entre si que inviabilizem o fornecimento por licitantes distintos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Diante da necessidade de aquisição dos materiais, pretende-se alcançar melhor preço em razão da escolha para seleção dos fornecedores.

9.2. Desta forma, vê-se na solução a melhor alternativa para se obter o melhor preço pretendido, que atenda ao interesse público, sendo a forma mais viável para atendimento das necessidades do município.

10. NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Após realização deste estudo, verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão da futura Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos.

10.2. Caberá aos fiscais de contrato, verificar a entrega dos materiais licitados, conforme demanda das secretarias municipais que integram essa Administração.

11. CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. O objeto ora pretendido, não representa uma novidade para esse órgão público, visto que é realizado anualmente para atendimento das necessidades do município, sem intercorrências que comprometam o sucesso do procedimento licitatório e a boa execução contratual durante o período de vigência.

12.2. Desta forma, será repetido neste procedimento licitatório todas as condições, disposições e obrigações pactuadas, prevendo as sanções estabelecidas na legislação em vigor e no instrumento convocatório em caso de descumprimento das condições contratuais.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Os materiais objeto desse procedimento não causam impactos diretamente ao meio ambiente, sendo as sobras não utilizadas após o uso, destinadas para os locais adequados pela Administração.

13.2. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

13.3. Tendo em vista a natureza do objeto, não há possibilidade de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP, certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Porteirinha – MG, 20 de agosto de 2025.

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2025
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 059/2025**

O **MUNICÍPIO DE PORTEIRINHA**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.013.326/0001-19, com sede na Avenida Presidente Vargas nº 01, Centro, Porteirinha/MG, neste ato representado pelo Sr. Silvanei Batista Santos, Prefeito Municipal, portador da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado **DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Licitatório nº 111/2025, Pregão na Forma Eletrônica nº 059/2025, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/21, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expedientes e escolares, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais que integram essa Administração.

1.2. Ficam registrados para o fornecedor qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

Item	Descrição dos materiais	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
03						
...						
VALOR TOTAL						

1.3. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do fornecedor qualificado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

3.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.3. 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 o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.3.1. 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.

3.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

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

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.3.5. Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO

4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou
- IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV, 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 novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - Por razão de interesse público;
- II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - Se não houver êxito nas negociações.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

5.2. Nas compras com entrega imediata e integral dos materiais que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

5.2.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, independentemente de sua transcrição.

5.3. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 Federal nº 14.133/21;
- VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. São obrigações do DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- I - Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);
- III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;

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

X - 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;

XI - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, 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, quando cabível (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);

XII - 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, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;

XIV - 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 Federal nº 14.133/21;

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

XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas descritas na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios;

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

XIX - 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;

XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

7.1. Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

7.2. Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.

7.3. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

7.3.1. O licitante será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e deverá encaminhá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de classificação.

7.4. A lista contendo os licitantes que compõem o cadastro de reserva, a ordem de classificação e os preços registrados constarão em anexo desta ata de registro de preços.

7.5. Durante eventual convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será considerado o quantitativo remanescente da ata de registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

8.1. O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

8.1.1. Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

9.2. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

9.3. Esta Ata de Registro de Preços não poderá ser utilizada por órgãos não participantes.

9.4. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. Este instrumento deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de -----/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porteirinha/MG, ____ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA

Silvaneí Batista Santos
Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS

Testemunhas:

1) _____
CPF: _____

2) _____
CPF: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA/MG.

Ref. Pregão Eletrônico nº 059/2025
Processo Licitatório nº 111/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expedientes e escolares, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, no município de _____, através de seu representante legal, Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal (Nome, RG e CPF)

(Carimbo CNPJ da empresa e assinatura do representante legal)

Obs: O documento deverá ser preferencialmente em papel timbrado da licitante.

ANEXO IV – PROCURAÇÃO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A _____ (nome do proponente), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere plenos poderes para atuar perante aos Órgãos da Administração Pública direta e indireta das esferas: Federal, Estadual ou Municipal, em especial, participar como preposto em licitações públicas promovidas através da modalidade Pregão Público, realizadas por meio do Sistema Eletrônico de Pregões da Licitar Digital, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação do outorgante na licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 059/2025**, ora desencadeada pela Prefeitura Municipal de Porteirinha, podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e/ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado da licitação, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva da licitação que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, no todo ou em parte. Arcando o Outorgante; por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal (Nome, RG e CPF)
Outorgante

(RECONHECER FIRMA)

ANEXO V – MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A MESORREGIÃO “NORTE DE MINAS”

01-Águas Vermelhas	24-Glaucilândia	47-Matias Cardoso	70-Rubelita
02-Berizal	25-Grão Mogol	48-Mato Verde	71-Salinas
03-Bocaiuva	26-Guaraciama	49-Mirabela	72-Santa Cruz de Salinas
04-Bonito de Minas	27-Ibiai	50-Miravania	73-Santa Fé de Minas
05-Botumirim	28-Ibiracatu	51-Montalvânia	74-Santo Antônio do Retiro
06-Brasília de Minas	29-Icaraí de Minas	52-Monte Azul	75-São Francisco
07-Buritizeiro	30-Indaiabira	53-Montes Claros	76-São João da Lagoa
08-Campo Azul	31-Itacambira	54-Montezuma	77-São João da Ponte
09-Capitão Enéas	32-Itacarambi	55-Ninheira	78-São João das Missões
10-Catuti	33-Jaiba	56-Nova Porteirinha	79-São João do Pacuí
11-Chapada Gaúcha	34-Janaúba	57-Novorizonte	80-São João do Paraíso
12-Claro dos Poções	35-Januária	58-Olhos-d'Água	81-São Romão
13-Cônego Marinho	36-Japonvar	59-Padre Carvalho	82-Serranópolis de Minas
14-Coração de Jesus	37-Jequitaí	60-Pai Pedro	83-Taiobeiras
15-Cristália	38-Josenópolis	61-Patis	84-Ubai
16-Curral de Dentro	39-Juramento	62-Pedras de Maria da Cruz	85-Urucuia
17-Divisa Alegre	40-Juvenília	63-Pintópolis	86-Vargem Gde. Rio Pardo
18-Engenheiro Navarro	41-Lagoa dos Patos	64-Pirapora	87-Várzea da Palma
19-Espinosa	42-Lassance	65-Ponto Chique	88-Varzelândia
20-Francisco Dumont	43-Lontra	66-Porteirinha	89-Verdelândia
21-Francisco Sá	44-Luislandia	67-Riachinho	
22-Fruta de Leite	45-Mamonas	68-Riacho dos Machados	
23-Gameleiras	46-Manga	69-Rio Pardo de Minas	