



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



EDITAL RETIFICADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 066/2023.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCOLAR, MATERIAL DE OFICINA E ARTESANATO E MATERIAIS AFINS, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 08/12/2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08:29hrs.

HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL -
www.licitardigital.com.br

ATO Nº: 016/2025: Pregoeiro Oficial: Rene Guimarães Farnese

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações - www.licitardigital.com.br > edital PE 009/2025
ou por meio eletrônico através do e-mail
licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br

*** Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP, na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14 e da Lei Municipal 1.303/2025, como medida de fomento à economia, assegurar a promoção do desenvolvimento, estímulo à geração de emprego e renda e valorização dos empreendedores estabelecidos no território nacional.**

"Será concedida prioridade de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no âmbito local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme art. 48, §3º, da LC 123/2006 e art. 1º, §6º, da Lei Municipal nº 1.303/2025."



EDITAL DE LICITAÇÃO - NORMAS - RETIFICADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025
TIPO: MENOR PREÇO

1 PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, por intermédio do Pregoeiro Municipal, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)** a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Rene Guimarães Farnese, Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo **Ato nº 016/2025** anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 066/2023** e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG, através do endereço eletrônico <https://www.saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG, <https://www.saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCOLAR, MATERIAL DE OFICINA E ARTESANATO E MATERIAIS AFINS, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG**, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o





Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 - Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.9 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10 - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.





4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de São Sebastião do Maranhão/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.





() Declaro que cumpro 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.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei 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/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro 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 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, e os documentos de habilitação serão exigidos apenas do Licitante Vencedor que encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.





- 6.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
- 6.9** - 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.
- 6.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.
- 6.10** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.13** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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





- 7.1.1** - Valor unitário e total dos itens;
- 7.1.2** - Marca dos produtos ofertados, se for e quando for o caso.
- 7.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
- 7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.
- 7.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 7.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8 -DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor de acordo com os constantes no Termo de Referência, **a seguir informada:**

a. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada 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.

b. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2hrs. (Duas horas).

Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

- I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
- II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

O Licitante vencedor que deixar de entregar a documentação exigida para o certame nos termos da Subcláusula 8.1, será aplicada as sanções previstas no **22.1.1** deste Edital.





8.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as constantes no Termo de Referência.

8.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Me e EPP, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente





estas participarão da fase de lances.

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos). _

9.12 Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa **"Aberto"**.

9.13 - Do modo de disputa **aberto** seguirá a seguinte ordem de etapas:

9.13.1 - A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa;

9.13.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

9.13.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **9.13.2**, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances;

9.14 - **Será concedida prioridade de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no âmbito local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme art. 48, §3º, da LC 123/2006 e art. 1º, §6º, da Lei Municipal nº 1.303/2025.**

9.15 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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





- 9.18** - 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.
- 9.19** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.20** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.21** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços;
- 9.22** - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.23** - 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;
- 9.24** - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.25** - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.26** - Empresas estabelecidas no território do município, na região, Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.27** - Empresas locais;
- 9.28** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.29** - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.30** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá fazer contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida eventual melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1** - Encerrada a etapa de negociação, 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.
- 10.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.3** - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.
- 10.4** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.5** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital





complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.





11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.8. - A critério do Pregoeiro os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos gêneros alimentícios ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.

11.8.1. - No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.

11.8.2 - Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8.3. - Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

11.8.4 - Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada





automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4 - Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

- A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 - DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.1.1. - Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

16.2. - No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual ([Anexo III](#)), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS





17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

17.2 - **E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - a Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:





- a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 - DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO (II)





24 - DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 - As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO II](#)

26 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

d) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

e) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra "b", a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, quando for o caso.

27.2 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.3 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como





dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

27.5 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.6 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.7 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.8 - É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.9 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por e-mail: licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br, e ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

27.10 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://www.saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>.

27.11 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.12 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

27.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

27.14 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos





documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.15 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.16 - 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.

27.17 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

27.18 - Integram o Presente Edital:

- a) [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- b) [Anexo II](#) - Minuta da ARP;
- c) [Anexo III](#) – Minuta do Contrato
- d) [Anexo IV](#) – Estudo Técnico Preliminar

São Sebastião do Maranhão/MG, 19 de novembro de 2025

Douglas Gomes de Carvalho
Agente de Contratação





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

II. OBJETO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCOLAR, MATERIAL DE OFICINA E ARTESANATO E MATERIAIS AFINS, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

2.2. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se que o objeto desta contratação é classificado como bem comum para fins do disposto art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, de forma eletrônica.

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

A aquisição de materiais de expediente e escolar, materiais de oficina e artesanato e itens afins fundamenta-se na necessidade de assegurar o pleno funcionamento das diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG, garantindo o apoio adequado às atividades administrativas, educacionais, sociais e culturais que são desempenhadas cotidianamente. A motivação central da contratação decorre da demanda contínua por insumos básicos e específicos, sem os quais há risco de interrupção ou comprometimento da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Entre os benefícios diretos, destacam-se a regularidade no fornecimento de insumos indispensáveis, a agilidade nos processos administrativos, o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem com apoio de materiais adequados e o suporte a atividades comunitárias e culturais. Como benefícios indiretos, a contratação contribui para a otimização de recursos, a melhoria da eficiência administrativa, a padronização dos insumos utilizados e a elevação da qualidade do atendimento ao cidadão.

A solução proposta conecta-se ao planejamento municipal por atender às demandas previamente identificadas junto às secretarias, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, assegurando que a gestão pública disponha de meios materiais para executar suas políticas e projetos de forma eficaz e em benefício da coletividade.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)





Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a realização de pregão eletrônico, na forma de registro de preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar, materiais de oficina e artesanato e itens afins, pelo critério de julgamento de menor preço por item. Isto porque se trata de bens comuns, com especificações objetivas e amplamente disponíveis no mercado, o que possibilita ampla competitividade, disputa em tempo real e seleção da proposta mais vantajosa, conforme o disposto nos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista ser conveniente para a municipalidade a aquisição dos bens com previsão de entrega parcelada, de acordo com a real necessidade das secretarias ao longo da vigência da ata, evitando a formação de estoques excessivos e garantindo melhor gestão dos recursos públicos. A medida está em consonância com a hipótese prevista no art. 3º, inciso II, do Decreto Federal nº 11.462/2023, que autoriza a utilização do SRP quando for mais eficiente para a Administração Pública, assegurando previsibilidade de custos, racionalização dos processos de aquisição e economicidade.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Entende-se necessário que o objeto da contratação apresente os seguintes requisitos:

5.1. Requisitos de qualidade e conformidade dos produtos

5.1.1. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos e adequados ao fim a que se destinam.

5.1.2. Os produtos deverão atender às especificações mínimas constantes na planilha de itens, observando dimensões, gramatura, composição, capacidade, peso e demais características técnicas descritas.

5.1.3. Os materiais escolares e de expediente deverão possuir qualidade compatível com o uso diário em ambiente educacional e administrativo, garantindo resistência e durabilidade.

5.1.5. Materiais de oficina e artesanato, tintas, colas e demais insumos deverão conter rótulos com composição, modo de uso e prazo de validade claramente identificados, atendendo às normas da ABNT e às regulamentações da ANVISA, quando aplicável.

5.2. Requisitos legais e regulatórios

5.2.1. A contratada deverá apresentar, **quando exigido**, atestados ou certificações que comprovem a conformidade dos produtos com normas técnicas brasileiras (NBR/ABNT).

5.2.2. Produtos sujeitos a regulamentação específica (como colas, tintas e produtos químicos) deverão possuir registro, certificação ou autorização expedida por órgãos competentes, como INMETRO ou ANVISA.

5.2.3. Todos os itens deverão atender integralmente à legislação de defesa do consumidor, notadamente quanto à responsabilidade por vícios e prazos de garantia previstos no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.3. Requisitos de sustentabilidade e segurança

5.3.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais recicláveis, atóxicos, de menor impacto ambiental e que observem critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente e nas diretrizes nacionais de contratações sustentáveis.

5.3.2. As embalagens deverão ser entregues devidamente lacradas, com identificação clara





do produto, fabricante e prazo de validade.

A Secretaria requisitante ou o Pregoeiro poderão solicitar apresentação de amostras, do Licitante classificado em primeiro lugar:

- **Apresentação de Amostras:** Os fornecedores classificados em primeiro colocado poderão apresentar amostras, caso solicitado, dos produtos ofertados a fim de avaliar sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.
- **Prazo para Entrega de Amostras** as amostras dos produtos propostos dentro de 5 (cinco) dias após a convocação.
- **Prazo para Análise:** O prazo para análise das amostras será de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério do Município.
- **Equipe de Avaliação:** Uma equipe técnica designada pelo Município avaliará as amostras dentro do prazo estabelecido.
- **Crítérios de Avaliação:** A avaliação considerará múltiplos aspectos como: qualidade, rendimento e atendimento as descrições contidas no Edital.
- **Transparência:** Os demais licitantes serão informados sobre a avaliação das amostras/ catálogos e poderão acompanhar o processo sem interferir na avaliação.
- **Representação do Fornecedor:** O fornecedor pode designar um representante técnico para acompanhar a avaliação das amostras, se desejar.

Esses requisitos são indispensáveis para a escolha da solução que atenda adequadamente à demanda da Administração Municipal, assegurando a efetividade e a qualidade dos produtos a serem adquiridos, respeitando os princípios da eficiência e da sustentabilidade.

VI.MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O objeto deste Termo deverá ser entregue de forma parcelada, nas quantidades e prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento, não podendo o prazo de entrega ser superior a [05] cinco dias, contados da data de recebimento da solicitação.

6.2. A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no endereço especificado junto a ordem de fornecimento, acompanhado das respectivas Notas Fiscais, em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 15h30min, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros e etc.

6.3. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas em instrumento hábil de retirada;

6.4. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência;

6.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.6. Em conformidade com o artigo 140 da Lei 14.133/2021, o objeto deste Termo será recebido, mediante recibo, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;





b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

6.8. No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

6.10. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da entrega dos bens, sejam eles de natureza administrativa, financeira ou jurídica.

6.11. Todas as despesas decorrentes da entrega dos bens, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras obrigações legais, correrão por conta exclusiva da contratada, não gerando vínculo empregatício entre os seus profissionais e a Administração Pública.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. A Administração Municipal designará um Gestor e um Fiscal do Contrato/Ata, responsáveis por acompanhar a entrega dos bens adquiridos, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas.

7.2. O Fiscal do Contrato/Ata deverá registrar e relatar eventuais irregularidades na entrega dos bens, podendo solicitar ajustes e providências à contratada para garantir o atendimento adequado das demandas do Município.

7.3. O Contrato/Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o Contrato/Ata, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.





7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do instrumento de contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

VIII.DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos em até 30 (Trinta) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1 No ato do pagamento, será retido na fonte, a retenção de IR (imposto de Renda) para serviços, obras e fornecimento de bens e mercadorias, conforme Decreto Municipal nº 044/2023.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix.

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

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

8.8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

IX.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do sistema de registro de preços





e critério de julgamento pelo menor preço por item,

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades das diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG, mediante solicitações emitidas ao longo da vigência da ata, observando-se os prazos e condições estabelecidos no edital e neste termo de referência.

9.3. Para fins de habilitação será solicitada a seguinte documentação:

9.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.4 – Regularidade econômica e financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e corresponde ao valor máximo aceitável, conforme custos unitários apostos em anexo.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. A despesa decorrente da contratação está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro de 2025 e subsequente, e com o Plano Plurianual.

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

Praça Serra Negra, Nº 209 - Centro - CEP 39.795-000 - Tel. (33) 98408-7315





12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. 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;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

XIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Efetuar a entrega dos bens, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;

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

13.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;





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

13.1.5 - 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;

13.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7 - 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 do contrato;

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

13.1.9 - 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.

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

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

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

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

13.1.14 - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;

13.1.15 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas





vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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

13.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

15.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





III - Dar causa à inexecução total do contrato;

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 o contrato 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 entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:

a). Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);

b). Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima deste instrumento de contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)

c). Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste Contrato, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d). Multa de:

1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;

2. Moratória de 20% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3. Compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

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





XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

16.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

16.4. As partes CONTRATANTES elegem o foro de Peçanha/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

16.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

São Sebastião do Maranhão/Mg, 14 de outubro de 2025

Wakhysmam Soares Pinheiro
Secretaria Municipal de Administração





ANEXO AO TR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Acessório para cabelo(gominha); tipo prendedor para cabelos; tecido; medindo 6 x 0,5mm; cores diversas; medidas sem esticar; sem metal; utilizado para prender os cabelos de forma geral; pacote com 100 unidades	PCTE	10	R\$ 33,18	R\$ 331,80
2	Adesivo contact Colar; A Base DE Solvente Alifático, Solventes Oxigenados, Borrachas E Resinas Sintéticas, Aditivos Especiais; Apresentado Na Forma DE Líquido Viscoso (ADESIVO DE Contato); para Utilização Em Madeiras, Formicas, Compensado, Mdf, Couro, Borracha, Laminados de Pvc, Folha DE Metal; Acondicionado Em Embalagem Adequada, Que Garanta A Integridade Do produto; Sem Toluol;Lata De 750gr	LATA	50	R\$ 33,38	R\$ 1.669,00
3	Adesivo Termoplástico; A Base DE Resinas Sintéticas E Ceras Especiais; Tipo Cola Quente , Apresentado Em Forma DE Bastão; Medindo 11 Mm DE Diâmetro, 30 Cm DE Comprimento; Cor Branco Leitoso; Colagem Inicial Imediata; Aplicação Através DE Pistola Aplicadora; PARA Uso Em Colagem DE Peças DE Madeira, Artigos DE Decoração, Embalagens Flexíveis, Papel, Papelão; Pacote De 1kg	KG	200	R\$ 82,42	R\$ 16.484,00
4	Adesivo termo plástico; a base de resinas, ceras e polímeros, tipo cola quente , atóxico; apresentado em forma de bastão, no formato circular; medindo 7,50 mm de diâmetro, 30 cm de comprimento; cor transparente; colagem inicial	KG	300	R\$ 64,09	R\$ 19.227,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão

CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	imediate; aplicação através de pistola aplicadora; para utilização em colagem de superfícies em bricolagem, confecção de artesanatos, enfeites e ornatos; pacote de 01 kg				
5	Agenda executiva/comercial; costurada, semanal; medindo (200 x 270) mm; capa dura aproximadamente 950 g/m2; revestida de couro sintético; folha pesando 70 g/m2; capa na cor preta; com separador de folhas (fitilho);	UNID	70	R\$ 56,20	R\$ 3.934,00
6	Agulha De Mão; Em Aço Niquelado ; Cartela Contendo 06 Unidades; Tamanhos Aproximados De 5,8cm.	CARTELA	30	R\$ 11,03	R\$ 330,90
7	Agulha para croche; em aço inox; espessura de 2,0 mm;	UNID	50	R\$ 6,86	R\$ 343,00
8	Agulha para croche; em aço niquelado; 0,75mm	UNID	50	R\$ 10,13	R\$ 506,50
9	Agulha Para Trico; Material Plastico De 20mm; Embalagem Contendo 1 Par	PAR	15	R\$ 17,96	R\$ 269,40
10	Agulha Sem Ponta Para Talagarça Fina ; Tamanho Aproximado De 14cm De Comprimento	UNID	20	R\$ 5,33	R\$ 106,60
11	Alfinete para mapa; cabeça de poliestireno redondo, 5mm; cores sortidas, comprimento total 18mm; caixa com 50 unidades	CX	20	R\$ 8,13	R\$ 162,60
12	Alfinete para mapa; comprimento total 18mm, cabeça de poliestireno, tipo taca, com 8mm; cores sortidas; caixa c/ 50 unidades-	CX	10	R\$ 6,76	R\$ 67,60
13	Algodao hidrófilo; rolo de 25 gramas	UNID	200	R\$ 5,56	R\$ 1.112,00
14	Almofada para carimbo; de feltro; estojo termoplastico; com entintamento; tinta na cor azul; tamanho nr. 3	UNID	50	R\$ 4,63	R\$ 231,50
15	Anilina Artesanal; Corante Concentrado Em Po, Para Diluir Em Alcool Domestico; Aplicacao Em Diversos Materiais Porosos Como Madeira, Couro, Papeis, Flores	FRASCO	50	R\$ 10,79	R\$ 539,50





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	Desidratadas, Outros; Cores Variadas; Apresentado Em Frasco de 4gr;				
16	Apagador de quadro e lousa; de giz; para lousa escolar; corpo feito de madeira; medindo (13 x 4)cm; com base de feltro;	UNID	50	R\$ 11,60	R\$ 580,00
17	Apontador para lapis; de poliestireno (rigido); simples, com deposito retangular, medida aproximada (2,0 x 4,0)cm;	UNID	150	R\$ 2,10	R\$ 315,00
18	Arame Para Artesanato Colorido 3mm - Rolo De 5 Mts -	ROLO	200	R\$ 12,90	R\$ 2.580,00
19	Aro (bastidor) em madeira; diâmetro aproximado de 30 cm com regulador	UNID	50	R\$ 44,96	R\$ 2.248,00
20	Aro; em plástico colorido tipo bambole; diametro de 88 cm e peso aproximado de 450 gr	UNID	500	R\$ 7,43	R\$ 3.715,00
21	Balao; de latex; no tamanho (8,0)cm; em cores variadas; - pacote com 50 unidades	PCTE	1.300	R\$ 13,96	R\$ 18.148,00
22	Barbante; 100% algodao; 6 fios, numero 4; rolo com 82 metros , na cor cru	ROLO	300	R\$ 10,49	R\$ 3.147,00
23	Base Glicerina Para Sabonete Transparente ; Pacote De 01kg	PCTE	20	R\$ 31,00	R\$ 620,00
24	Borracha de papelaria; feita de latex natural,escolar; para lapis e grafite; no formato retangular; numero 60 ; na cor branca;caixa contendo 60 unidades	CX	100	R\$ 35,23	R\$ 3.523,00
25	Borracha de papelaria; feita de latex natural,escolar; ponteira para encaixe em topo de lapis, utilizado para apagar escrita de lapis e grafite lapiseira; formato cilindrico, (foguete), oco por dentro, abertura em um lado p/ encaixar o lapis, maleavel; na cor branca; caixa contendo com 50 unidades	CX	150	R\$ 25,12	R\$ 3.768,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



26	Botão de roupa decorativo; em poliéster; cores variadas; pacote com 100 unidades	PCTE	100	R\$ 43,68	R\$ 4.368,00
27	Cabeça de boneca de plástico tamanho pequena - tamanho pequena	UNID	50	R\$ 3,13	R\$ 156,50
28	Cabeça de boneca de porcelana tamanho pequena - tamanho pequena	UNID	50	R\$ 4,63	R\$ 231,50
29	Cabeça de boneca em plástico tamanho media - tamanho media	UNID	50	R\$ 5,53	R\$ 276,50
30	Cabide 07 saídas em níquel para artesanato de bijout	UNID	50	R\$ 24,04	R\$ 1.202,00
31	Caderno brochura; costurado; capa dura 1/4; capa 01 cor (azul); pesando no mínimo 90g/m2; com no mínimo 96 fls; pesando 56 g/m2	UNID	10.000	R\$ 14,91	R\$ 149.100,00
32	Caderno brochura; grampeado; formato 1/4, sem índice; capa 1 cor; pesando 90 g/m2; com 48 folhas; pesando 56 g/m2	UNID	2.000	R\$ 9,05	R\$ 18.100,00
33	Caderno espiral; de arame revestido; espessura de 1,2 mm; no formato 1/4; com capa em 1 cor, pesando no mínimo 782g/m2; com 200 folhas; gramatura da folha no mínimo 50 g/m2; pacote com 05 unidades	PCTE	300	R\$ 61,23	R\$ 18.369,00
34	Caderno espiral; em arame revestido preto; espessura de 1,2 mm; no formato universitário (200 x 275)mm, pautado e margeado frente e verso, 1 materias; com capa em 4 cores, capa dura (750g/m2); com 96 folhas ; gramatura da folha 56 g/m2, papel off set branco;	UNID	300	R\$ 17,06	R\$ 5.118,00
35	Caixa para arquivo; em polipropileno (pp) corrugado; medindo (380x290x175)mm;	UNID	1.500	R\$ 12,98	R\$ 19.470,00
36	Caixa para correspondência; de acrílico; tipo tripla; medindo (36,9x25,2x3,8)cm(cxlxe),ofício; articulavel; com empilhamento vertical; com abertura frontal; na	UNID	10	R\$ 82,27	R\$ 822,70





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão

CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	cor cristal;				
37	Caixa para correspondencia; de poliestireno; tipo dupla; medindo mínimo de (17,5x26,5x36,5)cm (axlxc); fixa; com empilhamento vertical; com abertura frontal; na cristal;	UNID	10	R\$ 53,07	R\$ 530,70
38	Caneta de escrita permanente; caneta para congelamento; escrita ultra fina no maximo de 0,3mm; tinta na cor azul ; que em contato com agua nao borre e nao desapareca com a variacao de temperatura; para marcacao de plastico/vidro a temperatura entre -70c a -196c, de acordo com norma astm d-4236; acondicionado em embalagem reforcada e apropriada para o produto	UNID	100	R\$ 4,93	R\$ 493,00
39	Caneta de escrita permanente; para uso em diversas superficies como plástico, vidro, cerâmica, madeira entre outras; ponta fina; tinta na cor preta ; resistente a: solventes como alcool e xilol, autoclavação ate 121°C e baixas temperaturas -70°C; para marcação de campo em lamina/cassete histológico; acondicionado em embalagem que garanta integridade do produto,	UNID	300	R\$ 4,66	R\$ 1.398,00
40	Caneta esferográfica 0,7mm ; corpo em resina termoplastica; formato do corpo sextavado; com esfera de tungstenio; espessura de 1,6mm, grossa; rendimento minimo de escrita de: 1400 metros; na cor vermelha ; com tampa protetora removivel ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa na cor da tinta; caixa com 50 unidades	CX	20	R\$ 60,57	R\$ 1.211,40





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão

CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



41	Caneta esferográfica 0,7mm; corpo em resina termoplastica; formato do corpo sextavado; com esfera de tungstenio; espessura de 1,6mm, grossa; rendimento minimo de escrita de: 1400 metros; na cor azul ; com tampa protetora removivel ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa na cor da tinta; caixa com 50 unidades.	CX	50	R\$ 61,62	R\$ 3.081,00
42	Caneta esferográfica 0,7mm; corpo em resina termoplastica; formato do corpo sextavado; com esfera de tungstenio; espessura de 1,6mm, grossa; rendimento minimo de escrita de: 1400 metros; na cor preta ; com tampa protetora removivel ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa na cor da tinta; caixa com 50 unidades	CX	50	R\$ 63,13	R\$ 3.156,50
43	Caneta glitter prateada -	UNID	300	R\$ 7,88	R\$ 2.364,00
44	Caneta glitter dourada -	UNID	300	R\$ 7,27	R\$ 2.181,00
45	Caneta hidrografica(cor); plastico rigido polipropileno (pp); ponta porosa de poliester grossa, forma cilindrica, descartavel, tinta lavavel; jogo com cores sortidas, atoxica; medindo minimo 14cm, com tampa ventilada de encaixe na cor da tinta; - pcte com 12 cores	PCTE	200	R\$ 12,40	R\$ 2.480,00
46	Caneta marca tecido; corpo em polipropileno rigido opaco; ponta de poliester poroso; na cor azul e preta;col	UNID	50	R\$ 7,62	R\$ 381,00
47	Caneta marca texto; corpo em polipropileno opaco; ponta 3 a 5 mm, chanfrada; com tinta na cor amarela, fluorescente, à base deagua, sem pvc, atoxica; aplicavel em diversos tipos de papeis; caixa contendo 12	CAIXA	250	R\$ 33,33	R\$ 8.332,50





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	unidades				
48	Capa para encadernacao; em polipropileno (pp); gramatura da capa 0,30 micra na cor cristal, liso; para fechamento com espiral; no formato a4 ((210 x297)mm; pacote com 50 unidades	PCTE	100	R\$ 35,95	R\$ 3.595,00
49	Capa para encadernacao; em polipropileno (pp); gramatura da capa 0,30 micra na cor preta, liso; para fechamento com espiral; no formato a4 ((210 x 297)mm; pacote com 50 unidades	PCTE	100	R\$ 35,65	R\$ 3.565,00
50	Cartolina de papelaria; pesando 240 g/m2; rigidez taber longitudinal >55gf x cm, transversal>35gf x cm, conforme norma tappi 489; medindo (50x66)cm; cores variadas; pacote com 100 folhas	PCTE	400	R\$ 93,79	R\$ 37.516,00
51	Clareador para tecido 37 ml	UNID	30	R\$ 16,50	R\$ 495,00
52	Clipe de papelaria; de aco; formato paralelo; niquelado; nr. 0/0;caixa com 500 gramas	CX	10	R\$ 18,73	R\$ 187,30
53	Clipe de papelaria; de aco; formato paralelo; niquelado; nr. 2/0;caixa com 500 gramas	CX	20	R\$ 21,83	R\$ 436,60
54	Clipe de papelaria; de aco; formato paralelo; niquelado; nr. 4/0;caixa com 500 gramas	CX	20	R\$ 22,77	R\$ 455,40
55	Clipe de papelaria; de aco; formato paralelo; niquelado; nr. 6/0;caixa com 500 gramas	CX	10	R\$ 25,45	R\$ 254,50
56	Clipe de papelaria; de aco; formato paralelo; niquelado; nr. 8/0;caixa com 500 gramas	CX	10	R\$ 30,07	R\$ 300,70
57	Clipe 28mm Colorido Pctes C/100 Unid -Cores Variadas	PCTE	50	R\$ 6,76	R\$ 338,00
58	Cola adesiva instantânea, frasco de 50 ml marca igual ou superior a tek bond	UNID	500	R\$ 17,93	R\$ 8.965,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



59	Cola branca de 40 gramas - lavavel	UNID	2.500	R\$ 4,31	R\$ 10.775,00
60	Cola de papelaria; bastao 40g ; para multiuso; 3-iodo-2-propinil butilcarbamato, glicerina, hidroxido de sodio, 2-aminoisobutano; agua,sacarose, copolimero acrilico, polimero de n-vinilpirrolidinona, estearato de sodio; acondicionada em tubo; branca; com validade minima de 12 meses;	UNID	100	R\$ 3,75	R\$ 375,00
61	Cola de papelaria; em bastão, colorida ; para uso escolar e artesanal; a base de agua e glicerina; lavavel, atoxica; secagem normal; acondicionada em embalagem apropriada; cores sortidas; com validade minima de com validade minima de 1 ano a partir da data de entrega; caixa com 3 unidades de 10grs	CX	50	R\$ 7,55	R\$ 377,50
62	Cola de papelaria; liquida; para isopor, podendo ser utilizada em e.v.a.; composição básica de pva (solução de acetato de polivinila) em solução alcoolica (alcool etilico); acondicionada em frasco; na cor transparente; com validade minima de 1 ano apos a data de entrega; frasco com 90 gramas	UNID	1.000	R\$ 9,45	R\$ 9.450,00
63	Cola de papelaria; liquida; para uso em papel, cartoes, fotos; a base de acetato de polivinila (pva); removivel com agua e totalmente reversivel, ph neutro; secagem normal; acondicionada em frasco plastico; pesando 900ml; branca;	UNID	650	R\$ 12,53	R\$ 8.144,50
64	Cola De Silicone Transparente; Frasco De 250gr	UNID	500	R\$ 16,23	R\$ 8.115,00
65	Cola glitter; atoxica; frascos plasticos de 23gcada cor; na cor vermelho, amarelo, azul, prata, verde e ouro;caixa c/ 6 unidades	CX	500	R\$ 39,46	R\$ 19.730,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



66	Cola para decoupage frasco de 60 gramas -	UNID	10	R\$ 16,36	R\$ 163,60
67	Cola para madeira; em polímero avançado, a base de água; na cor bege; apresentada na forma líquida; aplicação com o bico do próprio frasco, com rolo ou pincel; acondicionada em embalagem apropriada; frasco de 500 gramas	UNID	50	R\$ 20,59	R\$ 1.029,50
68	Corda de nylon (rabo de rato); cores variadas; rolo com 50 mts	ROLO	70	R\$ 19,09	R\$ 1.336,30
69	Cordão de silicone para crachá transparente - pcte c/100 unid	PCTE	05	R\$ 80,24	R\$ 401,20
70	Corretivo de papelaria; em fita; para correção de qualquer escrita; formato roller (fita) medindo mínimo (4,2mm x 10m)	UNID	100	R\$ 14,20	R\$ 1.420,00
71	Corretivo de papelaria; líquido, atóxico; utilizado em papel reciclado; a base de água; frasco, com aplicador tipo pincel; frasco 18 ml.	UNID	80	R\$ 5,54	R\$ 443,20
72	Dicionário escolar wmf - francês-português / português-francês; autor: martins fontes (ed.); editora: wmf martins fontes; isbn: 9788578275082; ano de publicação: 2020; volume: 1 v.; idioma: português; tipo de encadernação: brochura;	UNID	200	R\$ 20,23	R\$ 4.046,00
73	Elastico (gominha) nº 18 pcte com 100 gramas	PCTE	80	R\$ 6,43	R\$ 514,40
74	Elastico lastex para artesanato, cores variadas; rolo de 500 metros	UNID	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
75	Envelope de papelaria; color plus; pesando 80g/m²; modelo ofício, com aba sem cola; sem impressão rpc do correio; medindo (114x229)mm; colorido ; caixa cm 100 unidades	CX	20	R\$ 63,10	R\$ 1.262,00
76	Envelope de papelaria; em offset; 90g/m²; tipo saco; sem impressão rpc; (176x250)mm (larg x alt); com aba; na cor branca ; acondicionamento em caixa com	CX	30	R\$ 64,50	R\$ 1.935,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	100 unidades ;				
77	Envelope de papelaria; em papel kraft; gramatura 120 g/m2; tipo saco sanfonado; sem impressao rpc; medindo (340x240) mm (alt x larg). Lombada 4 cm; na cor parda ; caixa com 250 unidades	CX	50	R\$ 115,58	R\$ 5.779,00
78	Envelope de papelaria; em papel kraft; pesando 80g/m2; tipo saco; sem impressão rcp medindo 310 x 410 mm ; na cor parda ; acondicionado em caixa reforçada, caixa com 100 unidades	CX	50	R\$ 70,32	R\$ 3.516,00
79	Envelope de papelaria; em papel offset; pesando 90 g/m2; tipo saco; modelo sem impressao rpc; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba, sem cola; na cor branca ; - caixa com 250 unidades	CX	50	R\$ 162,94	R\$ 8.147,00
80	Espiral para encadernação 14 mm em plastico pct com 50 unidades	PCTE	100	R\$ 37,22	R\$ 3.722,00
81	Espiral para encadernação 29 mm em plastico pct com 16 unidades	PCTE	100	R\$ 26,99	R\$ 2.699,00
82	Espiral para encadernação 50 mm em plastico pct com 06 unidades	PCTE	100	R\$ 23,96	R\$ 2.396,00
83	Espiral para encadernação 7 mm em plastico pct com 50 unidades	PCTE	100	R\$ 22,54	R\$ 2.254,00
84	Estilete; cabo em aco, p/ cortes em geral, dispositivo rapido para remover as laminas; lamina de aco, 9mm, reta segumentada, com 11,5mm largura; medindo 127mm comprimento total do estilete	UNID	20	R\$ 10,67	R\$ 213,40
85	Estilete; cabo em base metalica, com capa externa em plastico reforçado, empunhadreira em borracha; lamina de aco carbono, guia de aco inox, botao metalico trava lamina, dispositivo quebra segmento de lamina; medindo 18mm largura x 165mm comprimento;	UNID	200	R\$ 5,05	R\$ 1.010,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão

CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



86	Etiqueta identificacao autoadesiva manual; no formato redondo; medindo 16 mm de diâmetro; apresentado em folha; contendo por folha 30 etiquetas; na cor ouro; frontal acetinado, com adesivo; pacote com 150 unidades	PCTE	10	R\$ 47,21	R\$ 472,10
87	Etiqueta identificacao autoadesiva manual; no formato tamanho a4 para uso em impressora injet e laser; medindo aproximadamente 288 x 200 mm; na cor branca; frontal couche ;pacote com 25 folhas	PCTE	10	R\$ 21,53	R\$ 215,30
88	Extrator de grampos; em aço zincado; tipo espátula	UNID	50	R\$ 5,41	R\$ 270,50
89	Fecho para confecção(carrapicho); tipo velcro adesivo brand; macho e femea; p/fazer fechamentos rapidos ou semifixar objetos; em nylon; medindo 25mm de largura;	METRO	200	R\$ 18,67	R\$ 3.734,00
90	Festao em cores variadas; feito de plastico e arame, flexivel; com 8cm de largura	METRO	300	R\$ 9,61	R\$ 2.883,00
91	Filme para alimentos; em plástico aderente de pvc; medindo 45 cm de largura; com espessura de 10 micras; em bobina; rolo com 100 metros	ROLO	250	R\$ 20,00	R\$ 5.000,00
92	Fio para aviamento; 100% silicone; flexível, elástico e resistente; entre 1,2 a 1,5 mm de diâmetro; transparente; rolo com 100 metros	ROLO	50	R\$ 30,20	R\$ 1.510,00
93	Fio para aviamento; de malha, 100% resíduos têxteis; para agulha de crochê de aproximadamente 7 a 12 mm; novelo de 01 kg	ROLO	100	R\$ 15,47	R\$ 1.547,00
94	Fita adesiva floral para artesanato, medida aproximada de 1,2cm de largura; rolo com 27metros	UNID	150	R\$ 11,51	R\$ 1.726,50
95	Fita adesiva de papelaria; crepe; medindo (18mmx50m); branca;	UNID	600	R\$ 8,33	R\$ 4.998,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	comum				
96	Fita adesiva de papelaria; de polipropileno (pp); medindo (12mm x 10m); na cor: transparente; comum	UNID	50	R\$ 3,28	R\$ 164,00
97	Fita adesiva de papelaria; de polipropileno (pp); medindo (45mm x 100m); na cor: transparente; comum	UNID	500	R\$ 13,47	R\$ 6.735,00
98	Fita adesiva de papelaria; de polipropileno (pp); medindo (45mm x 40m); na cor marrom; com alta adesão, indicada para empacotamento;	UNID	100	R\$ 6,55	R\$ 655,00
99	Fita adesiva de papelaria; em papel crepado especial, multiuso; medindo (48mm x 25m); na cor verde, com adesivo de borracha natural; multiuso	UNID	50	R\$ 13,00	R\$ 650,00
100	Fita adesiva de papelaria; em papel crepado especial; medindo (48mmx50m); na cor amarela , com adesivo de borracha natural; multiuso	UNID	20	R\$ 17,36	R\$ 347,20
101	Fita adesiva de papelaria; dupla face filme de polipropileno transparente coberto com adesivo em ambos os lados; medindo 50mm x 30m; transparente;	UNID	100	R\$ 23,15	R\$ 2.315,00
102	Fita adesiva de papelaria; papel rugoso, crepe; medindo (48 mm x 50 m); na cor branca; resistente	UNID	40	R\$ 11,90	R\$ 476,00
103	Fita dupla face; adesivo a base de borracha e resina sintética de ambos os lados; medindo 48mm x 30m; liner de papel amarelo	UNID	500	R\$ 20,63	R\$ 10.315,00
104	Fita Metrica, Em 95%Pvc/5%Fibra De Vidro, Comprimento De 1,5m	UNID	130	R\$ 10,13	R\$ 1.316,90
105	Fita para aviamento; cetim; 100% poliester; medindo 3mm de largura; cores variadas; rolo com 100 metros (fritilho)	ROLO	150	R\$ 28,33	R\$ 4.249,50
106	Fita para aviamento; de cetim; 100% poliester; medindo 38mm de	ROLO	200	R\$ 55,48	R\$ 11.096,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	largura ; cores variadas; rolo com 50 metros				
107	Fita para aviamento; fita de cetim; poliamida; simples face; medindo 1 cm; cores variadas; rolo com 50 metros	ROLO	200	R\$ 24,72	R\$ 4.944,00
108	Fita para aviamento; juta ; 100% poliéster; medindo 60mm de largura; na cor cru; rolo com 10 metros	ROLO	200	R\$ 23,26	R\$ 4.652,00
109	Folha de e.v.a; medindo (40 x 60)cm; com 2 mm de espessura; modelo com glitter ; acondicionada em embalagem apropriada; cores variadas; pacote com 10 unidades	PCTE	800	R\$ 48,20	R\$ 38.560,00
110	Folha de e.v.a; medindo (40 x 60)cm; com 2 mm de espessura; modelo liso ; ; acondicionada em embalagem apropriada; cores variadas; pacote com 10 unidades	PCTE	1.500	R\$ 29,06	R\$ 43.590,00
111	Folha de e.v.a; medindo (40 x 60)cm; com 2 mm de espessura; modelo atoalhado ; acondicionada em embalagem apropriada; cores variadas; pacotes com 10 unidades	PCTE	500	R\$ 70,39	R\$ 35.195,00
112	Folha de e.v.a; medindo (40 x 60)cm; com 2 mm de espessura; modelo estamapado ; ; acondicionada em embalagem apropriada; cores variadas; pacotes com 10 unidades	PCTE	600	R\$ 80,63	R\$ 48.378,00
113	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo longo; no formato redondo; superfície lisa/uniforme, isento de defeitos/deformacoes; medindo minimo (10x90)mm (dxc); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico; em embalagem adequada ao produto; caixa com 12 unidades	CX	350	R\$ 8,44	R\$ 2.954,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



114	Giz escolar; colorido; formato cilíndrico; revestimento plastificado; medindo (aproximado +/-2mm) (81x10)mm (cxd); anti alérgico e atóxico; caixa com 50 unidades	CX	100	R\$ 9,66	R\$ 966,00
115	Giz escolar; na cor branca ; formato cilíndrico; revestimento plastificado; medindo (81x10)mm (aproximado +/- 2mm); anti alérgico e atóxico; caixa com 50 unidades	CX	100	R\$ 7,52	R\$ 752,00
116	Glitter escolar; composto de partículas de pvc metalizadas; destinado para trabalhos escolares; com boa apresentação visual e sem resistência a lavagem ou a solventes; na cor sortidas; caixa com 06 unidades de 3 gramas.	CAIXA	580	R\$ 14,03	R\$ 8.137,40
117	Globo planetário terrestre político, sem iluminação; para atividades didáticas; giratório no eixo, inclinado 30 graus, em poliestireno, revestido de papel especial plastificado; uma cor por país, divisas internacionais e interestaduais, medindo 30cm diâmetro externo da esfera;	UNID	10	R\$ 200,29	R\$ 2.002,90
118	Grampeador para tapeçaria; tipo manual, corpo em alumínio; capacidade para grampos 106/4, 106/6 e 106/8; mecanismo antitravamento; dimensões aproximadas: (145 x 30 x 190)mm = (axlxc) , peso aprox 600 gr; garantia mínima 12 meses;	UNID	100	R\$ 60,98	R\$ 6.098,00
119	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base em plástico reforçado; medindo aproximadamente 20x5x6cm (compr.x larg.frente x alt.frente); na cor preta; grampo 26/6 ; com capacidade mínima para	UNID	200	R\$ 40,13	R\$ 8.026,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	grampear e afinetar 25 folhas (papel 75g/m2) -				
120	Grampo fixa papel; tipo trilho (romeu e julieta), para pastas; medindo 80mm, lingueta 50 mm, sem rebarbas ou bordas cortantes; em aço, para 200 folhas; caixa com 50 unidades	CX	10	R\$ 27,97	R\$ 279,70
121	Grampo fixa papel; trilho (romeu e julieta); base minima de 120mm, haste minima de 300mm, para 500 folhas no minimo; em polietileno branco; caixa com 50 unidades	CX	10	R\$ 23,65	R\$ 236,50
122	Grampo para grampeador de tapeçaria; de aço galvanizado; tamanho 16mm; caixa com 3.000 unidades	CX	20	R\$ 29,17	R\$ 583,40
123	Grampo para grampeador; de arame de aço; galvanizado; medindo 23/13 - cx com 1.000 unids	CX	15	R\$ 19,88	R\$ 298,20
124	Grampo para grampeador; de arame de aço; galvanizado; medindo 26/6 - cx com 1.000 unids	CX	60	R\$ 7,00	R\$ 420,00
125	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 23/6 nº - cx com 1.000 unids	CX	80	R\$ 5,89	R\$ 471,20
126	Isopor; de eps, em formato de placa ; medindo (1x 1)m, com 5 cm espessura; na cor branca,	UNID	300	R\$ 29,33	R\$ 8.799,00
127	Isopor; de eps, em placa ; medindo (100 x 50) cm; 20mm de espessura, na cor branca;	UNID	300	R\$ 21,32	R\$ 6.396,00
128	Isopor; de eps, no formato bola macica; medindo 100 mm de diametro; na cor branca; pacote com 10 unidades	PCTE	150	R\$ 50,54	R\$ 7.581,00
129	Isopor; de eps, no formato bola macica; medindo 50 mm de diametro; na cor branca; pacote com 50 unidades	PCTE	300	R\$ 59,18	R\$ 17.754,00
130	Isopor; de eps, no formato bola macica; medindo 75 mm de diametro; na cor branca; pacote com 25 unidades	PCTE	300	R\$ 63,28	R\$ 18.984,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão

CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



131	Lã para feltragem, pacote de 100 gramas-cores variadas	PCTE	300	R\$ 11,80	R\$ 3.540,00
132	Lã Para Trico Novelo De 100gr - Cores Variadas	UNID	700	R\$ 18,13	R\$ 12.691,00
133	Lapis c/borracha; corpo em madeira de reflorestamento, comprovada com certificação fsc; na cor preta envernizada; no formato redondo; matéria da carga mina grafite na cor preta; numero 02; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante gravado no lapis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: apontado, com borracha na ponta; caixa com 06 unidades	CX	50	R\$ 8,90	R\$ 445,00
134	Lápis de cor; formato sextavado, aquarelável; medindo 175 mm no mínimo, mina 3 mm, com 6,9 mm de diâmetro; toxidade nos limites maximos da presença de metais pesados; cores mistas; caixa com 12 unidades	CX	1.600	R\$ 17,77	R\$ 28.432,00
135	Lapis preto nº 2; corpo em madeira; na cor preto; no formato redondo; materia da carga carvão; numero 2b; medindo no minimo 170mm; nome do fabricante no corpo do produto ; cx c/ 144 unidades -	CX	100	R\$ 70,02	R\$ 7.002,00
136	Lingua de sogra; brinquedos educativos e recreativos; colorido; confeccionado em plastico, papel; tamanho aproximado de (2,5 x 2,5 x 20)cm; pct c/ 50 unidades -	PCTE	150	R\$ 19,34	R\$ 2.901,00
137	Linha de anzol de nylon, 100% poliamida, na cor natural; em carretel de 100 m por 1 mm de espessura;	ROLO	50	R\$ 6,65	R\$ 332,50
138	Linha; 100% poliester, para costurar e bordar em maquina de bordar domestica; tex 27 - rolo com mínimo 170 metros; cores variadas	ROLO	70	R\$ 10,60	R\$ 742,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão

CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



139	Linha; mouline, para bordar, 100% algodao; as meadas possuem 6 fios separáveis a serem usados de acordo com o tecido ou tecnica de bordado; meada com 8 metros	ROLO	90	R\$ 13,09	R\$ 1.178,10
140	Livro ata de papelaria; medindo (205x297)mm vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel kraft, pesando 80g/m2; na cor preta; com 200 fls (numeradas); papel off-set, pesando 56g/m2	UNID	150	R\$ 43,88	R\$ 6.582,00
141	Livro ata de papelaria; medindo (205x297)mm, vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel kraft, pesando 80g/m2; na cor preta; com 50 folhas (numeradas); papel off-set, pesando 56g/m2	UNID	150	R\$ 17,60	R\$ 2.640,00
142	Livro ata de papelaria; medindo no minimo (205x297)mm vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel kraft, pesando 80g/m2; na cor preta; com 100 fls (numeradas); papel off-set, pesando 56g/m2	UNID	200	R\$ 27,66	R\$ 5.532,00
143	Livro de matricula modelo 340 com 100 fls numeradas	UNID	10	R\$ 104,00	R\$ 1.040,00
144	Livro De Ponto 1º A 4º Serie -	UNID	200	R\$ 93,80	R\$ 18.760,00
145	Livro de ponto modelo nº 128 c/ 100 fls numeradas –	UNID	120	R\$ 114,85	R\$ 13.782,00
146	Livro protocolo; medindo no minimo (145x200mm); capa pesando 1250g/m2; revestida com papel off-set plastificado, pesando 80g/m2; com 100fls; em papel off-set, pesando 56g/m2	UNID	90	R\$ 25,38	R\$ 2.284,20
147	Livro resultado final modelo 36 com 100 folhas numeradas	UNID	10	R\$ 28,75	R\$ 287,50
148	Maquina de calcular (calculadora); de mesa, eletronica; comum, na cor preta;	UNID	200	R\$ 45,27	R\$ 9.054,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	medindo mínimo 14,9cm x 12cm (axl); contendo as funções gt, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero; contendo 4 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total; visor em cristal líquido, visor inclinado; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação por 1 pilha AA, não recarregável; garantia com validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega;				
149	Massa de modelar; composição básica água, glicerina, espessantes, conservantes, corante, pigmentos; apresentação maleável e gelatinosa, elástica, encolhe, gruda, faz bolhas, escorre entre os dedos; tipo geleca; na cor cores sortidas; - cx com 12 cores - não tóxica	CX	3.000	R\$ 8,24	R\$ 24.720,00
150	Micanga; plástico; formato tradicional-ovalada; medindo 4,5mm; cores variadas -pacote com 25 gramas	PCTE	400	R\$ 23,03	R\$ 9.212,00
151	Molde De Silicone Alfabeto -Tamanho Aproximado Da Bandeja 35x19	UNID	100	R\$ 50,63	R\$ 5.063,00
152	Molde de silicone sem furos redondo com 10 cavidades; dimensões aproximadas de 4cm de largura por 5mm de espessura -	UNID	100	R\$ 39,74	R\$ 3.974,00
153	Olhos adesivos resinados recortados no vinil;feito com resina epoxi flexível, tamanhos p,m,g; pacote c/ 12 pares -	PCTE	500	R\$ 19,83	R\$ 9.915,00
154	Organizador de mesa; de acrílico; com compartimento para lápis; caneta; tipo simples; no formato quadrado	UNID	10	R\$ 28,67	R\$ 286,70
155	Organizador de mesa; de poliestireno (ps); com compartimento para lápis, lembrete e borracha ou clip; tipo triplo; no formato (16 x 9,5 x 9)cm (cxaxl)	UNID	20	R\$ 27,78	R\$ 555,60





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



156	Palito de bambu tratado; medida aproximada de 30 cm, espeto p/ churrasco - pacote com 50 unidades	PCTE	80	R\$ 9,55	R\$ 764,00
157	Palito p/ picole de madeira, ponta redonda; medida aproximada de 12 cm - pacote com 100 unidades	PCTE	310	R\$ 7,03	R\$ 2.179,30
158	Palito para algodão doce- 40 cm, sem ponta, pacote com 100 unid	PCTE	500	R\$ 16,96	R\$ 8.480,00
159	Papel A4 Sulfite(ofício); Gramatura 75g/M2 Colorido ; Pacote Com 100 Folhas (Cores Variadas)	PCTE	500	R\$ 17,58	R\$ 8.790,00
160	Papel almaço; com pauta; em papel apergaminhado; na gramatura 75g/m2; medindo (210x297)mm; pacote com 400 folhas	PCTE	20	R\$ 131,64	R\$ 2.632,80
161	Papel aluminio; com largura de 30 cm; com espessura de 11 micras; o diametro do tubete nao pode ser superior a 45mm; medindo comprimento de 7,5m	ROLO	100	R\$ 7,77	R\$ 777,00
162	Papel camurça; medindo (60x40)cm, pesando entre 93 a 113g/m2 ;pacote com 25 folhas ;cores variadas	PCTE	500	R\$ 52,90	R\$ 26.450,00
163	Papel carbono; em pelicula de poliester; no tamanho (210 x 297)mm; na cor azul; tipo filme; pcte com 100 unidades	PCTE	40	R\$ 58,49	R\$ 2.339,60
164	Papel cartão simples brilhante; medindo (210x297) mm, formato a4; pesando 180g/m2; cores diversas; pacote com 20 folhas	PCTE	300	R\$ 22,49	R\$ 6.747,00
165	Papel cartão simples fosco; pesando 240g/m2; medindo (48x66)cm; umidade entre (7% a 11%); cores diversas ;pacote com 10 folhas	PCTE	500	R\$ 30,27	R\$ 15.135,00
166	Papel celofane de papelaria; feito de polipropileno bi-orientado(bopp); com gramatura de 18 g/m2; fornecido em folha de 20 micron; no tamanho (80x80)cm ;cores variadas; pacote com 50 folhas	PCTE	100	R\$ 74,16	R\$ 7.416,00
167	Papel celofane de papelaria; feito de polipropileno bi-	PCTE	100	R\$ 49,07	R\$ 4.907,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	orientado(bopp); com gramatura de 18 g/m2; fornecido em folha de 20 micron; no tamanho (85,0 x 100,0) cm; pacote com 50 folhas				
168	Papel color plus de papelaria; pesando 120 g/m2; medindo (210 x 297)mm, a4;cores variadas ;pacote com 50 folhas	PCTE	100	R\$ 18,66	R\$ 1.866,00
169	Papel color set de papelaria; gramatura 110g/m2; medindo 48 x 66cm ;em cores diversas - pcte com 10 folhas	PCTE	800	R\$ 23,67	R\$ 18.936,00
170	Papel couche de papelaria; pesando 170 g/m2; medindo (210 x 297)mm (a4); na cor branca; pacote com 50 folhas	PCTE	300	R\$ 25,04	R\$ 7.512,00
171	Papel crepom; medindo 0,48cm x 2,00m, pesando 28g/m2; cores variadas ; caixa com 20 folhas	PCTE	300	R\$ 36,63	R\$ 10.989,00
172	Papel de seda; medindo (50 x 70)cm, pesando 20 g/m2; cores variadas ; pacote com 100 folhas	PCTE	400	R\$ 37,40	R\$ 14.960,00
173	Papel Filtro; Diâmetro 40x40; Gramatura 80g/M2- Caixa Com 100 Unidades -	CX	50	R\$ 101,08	R\$ 5.054,00
174	Papel fotográfico Impressão DE Fotos; Tipo Glossy; Gramatura 180G; Formato A4; Medindo (210X297)MM; Com Acabamento Brilhante, A Prova d'agua; Na Cor Branca; Pacote Com 50 Folhas	PCTE	200	R\$ 48,70	R\$ 9.740,00
175	Papel kraft puro; em folha; pesando 110 g/m2; medindo (66 x 96) cm; na cor natural; acondicionado em embalagem apropriada ao produto; pacote com 250 folhas	PCTE	260	R\$ 169,47	R\$ 44.062,20
176	Papel kraft puro; em rolo; pesando 80 g/m2; medindo 120 cm x 250 metros; na cor parda; acondicionado em embalagem apropriada ao produto;	ROLO	150	R\$ 386,72	R\$ 58.008,00
177	Papel laminado; pesando 63g/m2; medindo (59x49)cm (aproximado +/-1);em cores diversas ;pacote com	PCTE	90	R\$ 43,92	R\$ 3.952,80





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão

CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	40 unidades				
178	Papel manilha e strong; pesando 55 g/m2; medindo 60 cm de largura x 250 m de comprimento (21 cm de diametro); na cor branca; rolo com 250 metros	ROLO	50	R\$ 91,96	R\$ 4.598,00
179	Papel micro-ondulado; composto de alfa-celulose, rigido, livre de acido e lignina; apresentação em folha; medindo (50 x 80)cm; 193 g/m2; cores diversas	UNID	350	R\$ 5,87	R\$ 2.054,50
180	Papel Opaline A4 180g-Branco Pcte Com 50 Folhas	PCTE	400	R\$ 33,57	R\$ 13.428,00
181	Papel para impressao de fotos; tipo glossy magnetico (imantado); gramatura 690g/m 2; formato a-4; medindo (210 x 297)mm; com acabamento brilhante; na cor branca; embalado em embalagem apropriada; pacote com 05 folhas	PCTE	300	R\$ 21,24	R\$ 6.372,00
182	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75g/m2; formato A4; medindo (210x297)mm; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo; caixa com 10 resmas de 500 folhas	CAIXA	250	R\$ 336,72	R\$ 84.180,00
183	Papel vegetal de papelaria; apresentação em folhas; com cor branca; pacote; a4; medindo tamanho (210 x 297)mm; gramatura peso 60g - 65g; desenvolvido especialmente para desenho e impressão - pct com 50 folhas	PCTE	50	R\$ 29,73	R\$ 1.486,50
184	Papel verge de papelaria; tipo plus; medindo (210 x 297)mm; pesando 120 g/m2; cores variadas pacote c/ 50 folhas	PCTE	200	R\$ 28,36	R\$ 5.672,00
185	Passa Fita Liso -Tamanho 1,4cm, Cores Variadas -Pacote Com 10 Metros	PCTE	200	R\$ 13,50	R\$ 2.700,00
186	Pasta Az Ofício Lombo Largo 8cm 28.5x34.5cm	UNID	80	R\$ 26,63	R\$ 2.130,40





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão

CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



187	Pasta c/ aba e elástico (papelão); cartão duplo; pesando 480 g/m2; no tamanho ofício (235 x 350)mm; com elástico, ilhoses de metal; - cores variadas	UNID	300	R\$ 20,68	R\$ 6.204,00
188	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno (pp); espessura de 0,80 mm (800 micra), lombada 50 mm; no tamanho (335 x 245)mm (cxl); com elástico, sem ilhoses; na cor transparente	UNID	200	R\$ 6,25	R\$ 1.250,00
189	Pasta catalogo; revestido com plástico; com 100 envelopes plásticos; espessura de 0,10 micras; 4 argolas em metal, ferragem para 4 furos de metal, ferragem para 100 envelopes; no tamanho a4, lombada de 5 cm; com visor para etiqueta frontal; na cor preta	UNID	180	R\$ 30,06	R\$ 5.410,80
190	Pasta de cartão duplex plastificada; pesando 300mg/m2; tamanho (345 x 240)mm (ofício), com grampo e trilho plástico; pacote com 10 unidades	PCTE	100	R\$ 31,54	R\$ 3.154,00
191	Pasta de processo; em papelão; pesando 480g/m2 com tolerancia de +/- 5%; tamanho ofício 2; na cores variadas ; com grampo plástico; pacote com 10 unidades	PCTE	40	R\$ 53,52	R\$ 2.140,80
192	Pasta sanfonada em plástico; de polipropileno (pp); medindo de espessura 10 a 15 micras; no formato ofício grande, (380x280)mm, fechamento com elástico; com 12 divisões, acompanha etiquetas; na cor cristal	UNID	10	R\$ 27,68	R\$ 276,80
193	Pasta sanfonada em plástico; de polipropileno (pp); medindo no minimo 10 e no maximo 15 micras; no formato a4; com 31 divisões; na cor fume	UNID	10	R\$ 47,84	R\$ 478,40
194	Pasta suspensa; de cartão marmorizado e plastificado; com	CX	80	R\$ 193,09	R\$ 15.447,20





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	240 g/m2; na cor parda; no tamanho ofício (240 x 360)mm; haste de polipropileno (pp); ponteiros de polipropileno (pp) pretos; com grampo interno de polipropileno (pp) preto; visor em acetato transparente e etiqueta branca; caixa com 50 unidades				
195	Percevejo; de aço niquelado; com cabeça de 10mm; caixa c/ 100 unidades -	CX	50	R\$ 6,24	R\$ 312,00
196	Perfurador para papel, modelo artesanal; em polietileno; tamanho 38mm ; com capacidade perfuração folha de e.v.a. de 2mm; vazador coração; flor; borboleta; estrela alavanca regular, retrátil;	UNID	10	R\$ 75,70	R\$ 757,00
197	Perfurador para papel, modelo artesanal; em polietileno; tamanho 50mm ; com capacidade perfuração folha de e.v.a. de 2mm; vazador coração; flor; borboleta; estrela alavanca regular, retrátil;	UNID	10	R\$ 97,07	R\$ 970,70
198	Perfurador; em aço; com capacidade de 40 folhas; com 2 vazadores; na cor preto	UNID	20	R\$ 84,38	R\$ 1.687,60
199	Perfurador; em estrutura metálica; com capacidade de 70 folhas de 75g/m2; com 2 vazadores; na cor preta	UNID	5	R\$ 141,50	R\$ 707,50
200	Perlas ABS para artesanato; Tamanho 12mm-Pacote Com 250 Gramas	PCTE	50	R\$ 34,26	R\$ 1.713,00
201	Perlas ABS para artesanato; Tamanho 6mm-Pacote Com 250 Gramas	PCTE	50	R\$ 31,43	R\$ 1.571,50
202	Perlas ABS para artesanato; Tamanho 9mm-Pacote Com 500 Gramas	PCTE	50	R\$ 33,27	R\$ 1.663,50
203	Pilha; tipo alcalina padrão Ir3 (iec) com 0% de mercúrio e cádmio e proteção contra vazamentos; na voltagem de 1,5v; no tamanho AAA (palito);cartela com 02 unidades	CART.	50	R\$ 7,46	R\$ 373,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



204	Pilha; tipo alcalina padrão lr6 (iec) com 0% de mercúrio e cadmio e proteção contra vazamentos; na voltagem de 1,5v; no tamanho AA ; para otoscópio - cartela com 02 unidades	CART.	50	R\$ 6,53	R\$ 326,50
205	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5 v; no tamanho pequeno - AA - cartela com 04 unidades	CART.	120	R\$ 11,55	R\$ 1.386,00
206	Pincel atômico; cores sortidas; com ponta de feltro, chanfrada ; do tipo recarregável;	UNID	200	R\$ 6,78	R\$ 1.356,00
207	Pincel atômico; cores variadas; com ponta de feltro redonda ; do tipo descartável.	UNID	500	R\$ 4,15	R\$ 2.075,00
208	Pincel p/ quadro branco ou vidro; cores variadas; com ponta de feltro, formato ogiva; do tipo descartável	UNID	100	R\$ 13,91	R\$ 1.391,00
209	Pincel para pintura; com cerdas sintéticas; cabo longo, em madeira; no formato redondo e chato, apresentado em kit; contendo numeros 02, 04, 06, 08, 10, 12 (redondos) e 02, 04, 06, 08, 10, 12 (chatos);kit com 12 unidades	KIT	50	R\$ 44,63	R\$ 2.231,50
210	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplastico (corpo), com suporte de apoio retratil de aco carbono e resistencia de ptc; medindo 140 mm aproximadamente (p/ bastoes fino de 7,5 a 8mm de diâmetro); para tensao de bivolt. Tensao de 110v / 240v; para potencia de entre 10 a 60w;	UNID	150	R\$ 34,25	R\$ 5.137,50
211	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplastico (corpo), com suporte de apoio retratil, com bico protetor de silicone; medindo 150mm aproximadamente (para bastoes de 11 a 12mm de diametro), com gatilho anatomico; para tensao de bivolt;	UNID	150	R\$ 46,30	R\$ 6.945,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	para potencia de no maximo 150w				
212	Plastico (térmico) tipo renda para forro de mesa rolo com 30 metros e largura minima 1,38cm	ROLO	25	R\$ 428,45	R\$ 10.711,25
213	Plastico Adesivo Transparente 45x2m Rolo	ROLO	70	R\$ 109,77	R\$ 7.683,90
214	Plastico Para Plastificação A4 220x307x0,05mm Pacote Com 100 Unidades)	PACOTE	50	R\$ 113,04	R\$ 5.652,00
215	Plastico transparente; em 100% pvc; tipo liso; medindo largura (1,40)m; espessura (0,20)mm	METRO	350	R\$ 16,00	R\$ 5.600,00
216	Plastico; em polietileno (pe); tipo flanelado; medindo largura (1,40)m, espessura (0,30)mm	METRO	300	R\$ 25,44	R\$ 7.632,00
217	Po de gesso; na cor branca; composto de sulfato de calcio semi-hidratado: 80-90% ; veiculo carbonatico: 10-20%; atoxico; inodoro; densidade 0,6g/cm3; solubilidade: aprox.2,6g/l a 25 graus celsius; soluvel em agua; embalado em saco de 01 kg;	KG	200	R\$ 31,19	R\$ 6.238,00
218	Porta cracha; plastico transparente; medindo 80 x 120 mm; com abertura superior; formato vertical; furo superior; com cordao de nylon;	UNID	280	R\$ 5,59	R\$ 1.565,20
219	Prancheta portatil; de acrilico; tamanho a3, medindo (45 x 34)cm; com prendedorde metal; na cor cristal;	UNID	60	R\$ 16,91	R\$ 1.014,60
220	Prancheta portatil; de mdf com superficie branca; tamanho oficio; medidas 230 x 330 mm (l x a), espessura 3mm; com prendedor metalico;	UNID	50	R\$ 16,80	R\$ 840,00
221	Prendedor de roupas; em madeira; medidas aproximadas de 7x1,4x1,5 cm, pacote com 12 unidades	PCTE	50	R\$ 13,92	R\$ 696,00
222	Pulverizador manual (borrifador); de polipropileno; com capacidade para 500ml; tipo	UNID	150	R\$ 9,93	R\$ 1.489,50





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	garrafinha; rosca 1,8cm de diâmetro; com válvula do tipo gatilho; na cor branca;				
223	Quadro de aviso; feltro ; chapa de fibra de madeira reflorestada. Chapa de fibra; medindo (1,50 x 1,20) m; com moldura em alumínio anodizado	UNID	15	R\$ 373,30	R\$ 5.599,50
224	Quadro escolar; com moldura de alumínio anodizado; feito de mdf, espessura 9mm, medindo aproximadamente (230x120)cm (c x a); revestido em laminado verde; suporte em alumínio para apagador e giz em toda extensão, com kit p/ instalação, fixação invisível;	UNID	50	R\$ 615,25	R\$ 30.762,50
225	Recado auto adesivo; em papel off-set; medindo (76 x 76)mm, em bloco; cores variadas; bloco c/100 folhas	BLOCO	70	R\$ 13,17	R\$ 921,90
226	Regua de uso escolar/escritório; tipo reta e simples; em poliestireno (ps); medindo 30 cm ; com escala centímetro e milímetro impressa em relevo; na cor cristal;	UNID	500	R\$ 2,98	R\$ 1.490,00
227	Regua de uso escolar/escritório; tipo reta; de poliestireno; medindo 40 cm ; em baixo relevo, com 3mm de espessura; escala milimétrica; na cor cristal;	UNID	50	R\$ 5,25	R\$ 262,50
228	Solvente Para Diluição De Tintas, Verniz E Esmalte 100ml - Padrão De Qualidade Acrilex Ou Superior	UNID	40	R\$ 25,38	R\$ 1.015,20
229	Tecido americano; de gramatura fina; com medida aproximada de 70 cm de largura; 100 % algodão	METRO	550	R\$ 23,96	R\$ 13.178,00
230	Tecido Etamine, Largura Aproximada De 1,40m; Cores Variadas	METRO	350	R\$ 34,26	R\$ 11.991,00
231	Tecido; cetim; toque de seda maquinado; 100% poliéster; gramatura mínima de 200g/m²; com largura mínima de 1,40 m de largura; cores variadas	METRO	500	R\$ 20,65	R\$ 10.325,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



232	Tecido; jacquard; adamascado; 58 % algodao e 42% poliester; para confeccao de toalhas de mesa; largura de 2,80m	METRO	800	R\$ 49,55	R\$ 39.640,00
233	Tecido; Tipo Algodao Cru; Liso; Composicao de 100% Algodao; Gramatura Aproximada de 130g/m2; Com 1,60m de Largura; Na Cor Cru, Sem Tingimento.;	METRO	350	R\$ 26,77	R\$ 9.369,50
234	Tecido; tipo chitao; armacao da tela 3x1; 100% algodao; pesando aproximadamente 272g/m2; largura de 1,40m; estampado;	METRO	750	R\$ 29,87	R\$ 22.402,50
235	Tecido; tipo feltro; armação textil; 100% poliester; com gramatura de 160 g/m2, aproximadamente; com 1,50m de largura; - cores variadas – rolo com 10 mtrs	ROLO	350	R\$ 191,30	R\$ 66.955,00
236	Tecido; tipo malha suplex; armação textil; 88% poliester e 12% elastano; com gramatura de 335g/m² (+/- 5%); largura de 1,60m; cores variadas	METRO	350	R\$ 35,17	R\$ 12.309,50
237	Tecido; tipo manta acrilica; armacao textil; composto de 100% poliester; gramatura de 150 g/m², aproximadamente; largura de 1,50 m; na cor branca;	METRO	50	R\$ 20,73	R\$ 1.036,50
238	Tecido; tipo morim; armacao tela 2/1; composto de 100% algodao; pesando 185g/m2; com largura de 0,80m ; cores variadas	METRO	350	R\$ 20,61	R\$ 7.213,50
239	Tecido; tnt; nao tecido; 100% polipropileno; gramatura aproximada de 40g/m2; largura de 1,40 m; cores lisas diversas ; rolo com 50 metros	ROLO	500	R\$ 125,03	R\$ 62.515,00
240	Tecido; tnt; nao tecido; 100% polipropileno; gramatura aproximada de 40g/m2; largura de 1,40 m; rolo com 50 metros; estampas variadas	ROLO	200	R\$ 177,30	R\$ 35.460,00
241	Tecido; tnt; nao tecido; 100% polipropileno; gramatura aproximada de 40g/m2; largura	METRO	500	R\$ 9,62	R\$ 4.810,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	de 1,40 m; com glitter				
242	Tecido; tricoline; armacao tela; 100% algodao; gramatura minima de 115gr/m2; com largura de 1,50m; tecido estampado; cores variadas	METRO	500	R\$ 36,88	R\$ 18.440,00
243	Tecido; tule; trama hexagonal; 100% poliester; gramatura aproximada de 9g/m2; largura aproximada de 2,40; cores variadas	METRO	500	R\$ 6,23	R\$ 3.115,00
244	Tecido; voil (voal); armacao textil; 100% poliester; gramatura aproximada 40 g/m2; largura aproximada 2,80 m; cores variadas	METRO	1.000	R\$ 25,93	R\$ 25.930,00
245	Tesoura escolar; de aco inox; medindo 21 cm; cabo de polipropileno atoxico; na cor preta; para picotar; com dois dedos e rebite; lamina em aco inox; sem ponta	UNID	250	R\$ 32,10	R\$ 8.025,00
246	Tesoura escolar; de aco inoxidavel; medindo 11 cm; cabo polipropileno atoxico; cabo preto; com 3 dedos, com rebite; de aco; ponta arredondada	UNID	1.000	R\$ 6,19	R\$ 6.190,00
247	Tesoura escolar; de aco inoxidavel; medindo 13,5; cabo plastico; na cor preta; para destro; com parafuso para ajustede regulagem; lamina em aco inoxidavel com regua; arredondada	UNID	40	R\$ 9,20	R\$ 368,00
248	Tiara para cabelo; fantasia; para decoraçao e adereços; de tiaras; tamanho unico; em plástico; com fitas e flores sintéticas; acondicionado em embalagem apropriada	UNID	250	R\$ 2,70	R\$ 675,00
249	Tinta acrilica artesanal e pedagogica; brilhante; composicao basica tinta relevo a base de resina acrilica, pigmentos, aditivos, conservantes;	CX	250	R\$ 67,93	R\$ 16.982,50





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	consistencia suave e amanteigada que permite tecnicas com pincel e ou espátulas; soluvel em agua, atoxica; cores sortidas, missiveis entre si; telas, cartao entelado, papel, superficie nao oleosa, caixa contendo 08 bisnaga de 20ml.				
250	Tinta fosca para pintura de tecido; composta de tinta a base de resina acrilica, agua, pigmentos, conservante; soluvel em agua,pronta para uso, resistente a lavagem, fixacao a frio; utilizada somente em tecido de fibras naturais de algodao; aplicada com pincel ou esponja, frasco de 37ml	UNID	300	R\$ 7,73	R\$ 2.319,00
251	Tinta guache; atoxica, composta de resina, agua, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; cores variadas ; acondicionado em frasco plástico; frasco com 250 ml	UNID	1.500	R\$ 12,53	R\$ 18.795,00
252	Tinta guache; atoxica, composta de resina, com glitter, agua, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; na cor sortida; acondicionado em pote plástico; caixa com 6 potes de 15ml	CAIXA	150	R\$ 14,06	R\$ 2.109,00
253	Tinta para carimbo; na cor preta e azul , composta de oleos e corantes; acondicionada em frasco plástico; frasco de 40ml	UNID	80	R\$ 7,13	R\$ 570,40
254	Graxa liquida, auto brilho para sapato, cores variadas, frasco de 60ml	UNID	50	R\$ 26,96	R\$ 1.348,00
255	Tinta spray; a base de agua, cor diversas, acabamento fosco; atóxica; lata de 400 ml;	UNID	100	R\$ 49,63	R\$ 4.963,00
256	Tira Bordada, Peça Aproximadamente 13 cm de comprimento e 5cm de largura-cores variadas	UNID	250	R\$ 17,60	R\$ 4.400,00
257	Toalha de banho; composição do tecido microfibra; pesando no minimo 200g/m2; medindo (lxc)	UNID	200	R\$ 40,06	R\$ 8.012,00





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



	aproximadamente (80 x 130)cm; na cor diversas				
258	Toalha de rosto; composição do tecido 100% algodão; pesando no mínimo 400 g/m2; felpa dupla 2 x 2; medindo (lxc) (l x c) (0,50 x 0,80)cm; cores variadas	UNID	200	R\$ 19,23	R\$ 3.846,00
259	Umedecedor de dedos; suporte de plástico, contendo 20g; tipo creme; composto de acido graxo, glicois, corante alimentício e essência aromática	UNID	50	R\$ 6,74	R\$ 337,00
260	Visor para pasta; em plástico transparente incolor, para pasta suspensa com etiqueta; na medida 80 x 60 mm; gramatura 120 g/m2, espessura 0,15 mm; etiqueta na cor branca; pacote com 50 unidades	PCTE	60	R\$ 24,83	R\$ 1.489,80
TOTAL					R\$ 1.944.377,85





ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025

TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

ORGÃO GERENCIADOR:

PREFEITURA MUNICIPAL DE São Sebastião do Maranhão/MG, com sede à Praça Serra Negra nº 209 Bairro Centro na cidade de São Sebastião do Maranhão/MG, CEP 39.795-000, inscrita no CNPJ/MF N. 18.409.177/0001-01 neste ato representado pela sua Prefeita, **senhora** Sabrina Mesquita Lima portadora do CPF N. *****.

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na _____, nº _____ -
Bairro _____,
_____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor** _____
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**
_____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2025, Processo Administrativo nº 056/2025, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCOLAR, MATERIAL DE OFICINA E ARTESANATO E MATERIAIS AFINS, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 - A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser





efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de entrega (prazo, local e etc) estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

5.2 - Recebida a Autorização de Fornecimento a contratada/detentora deverá entregar os produtos em um prazo máximo constante do Termo de Referência. Sendo o pedido realizado de acordo com a demanda da Secretaria/setor solicitante.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

6.1.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO





- 7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos e no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:
- 7.1.1 - **E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de São Sebastião do Maranhão/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
- 7.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.
- 7.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.
- 7.3.1- O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
- 7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de São Sebastião do Maranhão/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município São Sebastião do Maranhão/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
- 7.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.
- 7.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.
- 7.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município São Sebastião do Maranhão/MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
- 7.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.
- 7.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.
- 7.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.
- 7.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 7.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
- 7.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.





- 7.13** - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de São Sebastião do Maranhão/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 7.14** - Cumprir 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.
- 7.15** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 8.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2** - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital, e aquelas contidas no Termo de Referência.
- 8.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;
- 8.4** - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 8.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;
- 8.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;
- 8.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1** - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da(o) _____, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 9.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e terá as seguintes atribuições:
- a)** Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
 - b)** Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
 - c)** Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
 - d)** Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
 - e)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;
 - f)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
 - g)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
 - h)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
 - i)** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;





- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de São Sebastião do Maranhão/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de São Sebastião do Maranhão/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3 - O Município de São Sebastião do Maranhão/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** 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:

- a) A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de São Sebastião do Maranhão/MG
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de São Sebastião do Maranhão/MG.
- d) Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o Município de São Sebastião do Maranhão/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.





10.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO

11.1 - O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice INPC publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

b) 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;

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato; I - Advertência;





- b)** Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
 - II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos
- c)** Dar causa à inexecução total da ARP;
- I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
 - II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
 - II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos
- e)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
 - II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.
- f)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
 - II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.
- g)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
 - II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 16.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- 16.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
 - 16.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 16.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
 - 16.1.3.1** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
 - 16.1.3.2** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

- 17.1** - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 066/2023 e, com aplicação subsidiária de alterações posteriores.

10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as





disposições de direito privado.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Santa Maria do Suaçuí/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

São Sebastião do Maranhão, ____ de _____ de 20xx

Sabrina Mesquita Lima
Prefeita Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____





ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 056/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2025

CONTRATO N.º ____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE São Sebastião do Maranhão/MG, com sede à Praça Serra Negra nº 209 Bairro Centro na cidade de São Sebastião do Maranhão/MG, CEP 39.795-000, inscrita no CNPJ/MF N. 18.409.177/0001-01, neste ato representado pela sua Prefeita, **senhora** Sabrina Mesquita Lima portadora do CPF N. *****.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ -
Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2025, Processo Administrativo nº 056/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCOLAR, MATERIAL DE OFICINA E ARTESANATO E MATERIAIS AFINS, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2025, Processo Administrativo nº 056/2025 bem como a Ata de Registro de Preços nº xxx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$** _____, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid	Quant	Descrição/marca	Valor unit	Valor Total





2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14.133/2021.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº **006/2025** e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xx/202x, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº xxx202x.





CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xxx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 066/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2025, Processo Administrativo nº 056/2025.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10 (dez)





dias uteis após seu protocolo.

13.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº 072/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria do Suaçuí/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

São Sebastião do Maranhão/MG ____ de _____ de 202x.

Sabrina Mesquita Lima
Prefeita Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____





ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar e demonstrar a necessidade da Administração Pública Municipal em assegurar a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio às diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG. Tais atividades demandam a utilização constante de materiais de expediente e escolar, itens pedagógicos, materiais de oficina e artesanato e outros insumos correlatos, essenciais para o adequado funcionamento dos serviços públicos, para o desenvolvimento de atividades educacionais e para a manutenção de projetos sociais e culturais.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18, § 1º, inc. I)

A necessidade que fundamenta a presente contratação decorre da demanda contínua das diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG por insumos indispensáveis ao desenvolvimento regular de suas atividades administrativas, pedagógicas, sociais e culturais. A ausência de materiais adequados compromete diretamente a eficiência do serviço público, gerando atrasos em processos internos, dificuldades na execução de atividades escolares e pedagógicas, bem como limitações no atendimento de projetos sociais, culturais e comunitários. O problema identificado consiste na carência de estoque suficiente de materiais de expediente, brinquedos pedagógicos e materiais de oficina, que são utilizados de forma recorrente em repartições públicas, escolas municipais, oficinas de capacitação e ações voltadas ao público atendido pelas secretarias, o que gera risco de interrupção de atividades essenciais, impacto negativo na rotina de trabalho dos servidores e prejuízo ao atendimento da população. Nesse contexto, a contratação se apresenta como medida necessária para garantir a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços públicos municipais, assegurando condições adequadas de trabalho, aprendizado e interação social em conformidade com as demandas locais.

Além disso, a aquisição de materiais escolares e expediente é imprescindível para suprir as demandas da rede municipal de ensino e demais serviços ofertados, especialmente em relação à disponibilização de recursos que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem e promovam a igualdade de acesso a ferramentas pedagógicas de qualidade.

A ausência desses insumos comprometeria diretamente a continuidade das atividades educacionais, podendo prejudicar o desempenho escolar dos alunos, dificultar o planejamento pedagógico dos professores e impactar negativamente na organização administrativa das Secretarias. Espera-se, com isso, alcançar maior eficiência nos processos administrativos, apoiar de forma efetiva o processo de ensino-aprendizagem, fortalecer as ações sociais e culturais e melhorar a qualidade do atendimento ao cidadão, em especial às crianças e jovens da rede de ensino e aos beneficiários de programas comunitários.





Ressalta-se, ainda, que a oferta de materiais e insumos adequados, em conformidade com as normas técnicas vigentes, é condição indispensável para promover a melhoria do processo educativo, fortalecer a gestão administrativa e garantir o pleno funcionamento das unidades escolares do município.

III. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Art. 18, §1º, inc. II)

Embora o Município ainda não possua Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a contratação demandada está em plena conformidade com orçamento vigente, integrando-se ao planejamento estratégico e às metas institucionais definidas para o exercício.

IV. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. III)

Para que o problema identificado seja solucionado, entende-se necessário que o objeto da contratação contemple materiais de expediente, materiais escolares, materiais de oficina e itens afins com padrões mínimos de qualidade, segurança e durabilidade, de modo a assegurar a efetiva utilização nos diferentes setores da Administração Municipal. Os produtos a serem disponibilizados deverão atender às especificações técnicas adequadas, compatíveis com o uso cotidiano em atividades administrativas, escolares, sociais e culturais, garantindo funcionalidade e confiabilidade em sua aplicação. A diversidade dos itens deve ser suficiente para atender de forma abrangente às demandas das secretarias, contemplando desde materiais básicos para escritórios e repartições públicas até insumos específicos para práticas pedagógicas e oficinas educativas. Além disso, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, priorizando-se materiais que respeitem normas de segurança e que apresentem, sempre que possível, composição reciclável, atóxica e de menor impacto ambiental, em conformidade com as diretrizes de contratações sustentáveis da Administração Pública. Dessa forma, os requisitos mínimos estabelecidos visam assegurar que os itens contratados atendam às finalidades institucionais do município, contribuindo para a eficiência administrativa, a qualidade do ensino, o fortalecimento de ações sociais e culturais e a melhoria contínua da prestação dos serviços públicos à população.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 18, § 1º, INC. IV)

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos, conforme anexo.

A definição dos quantitativos foi realizada a partir do levantamento da demanda apresentada pelas diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG, considerando o histórico de consumo em períodos anteriores, os registros de utilização atual e a previsão das atividades administrativas, pedagógicas, sociais e culturais a serem desenvolvidas ao longo dos próximos 12 meses. Esse levantamento permitiu dimensionar com maior precisão a quantidade de materiais de expediente, materiais escolares, materiais de oficina e demais insumos necessários para a manutenção das atividades essenciais da Administração Pública Municipal.





VI. LEVANTAMENTO DO MERCADO (Art. 18, §1º, inc. V)

No levantamento realizado junto ao mercado, verificou-se que há ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender às demandas do município no fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, materiais de oficina e insumos afins. A partir dessa realidade, foram analisadas as alternativas possíveis para suprir a necessidade identificada. A primeira delas seria a realização de aquisições diretas e avulsas, conforme a demanda surgisse. Essa hipótese, entretanto, mostra-se pouco eficiente, pois além de dificultar o planejamento orçamentário, compromete a previsibilidade de custos e aumenta o risco de interrupção das atividades, já que não haveria garantia de fornecimento imediato. Também eleva o custo unitário dos itens, em razão da ausência de ganhos de escala.

Outra possibilidade seria a utilização de dispensas de licitação para pequenas contratações ao longo do período. Essa alternativa, contudo, além de representar risco de fracionamento de despesa e afronta ao princípio do planejamento, também gera ineficiência administrativa, pois exigiria a abertura de múltiplos processos, com maior consumo de tempo e recursos da Administração, sem garantia de economicidade.

Por fim, avaliou-se a alternativa de adoção do pregão eletrônico em sistema de registro de preços, a qual se apresenta como a mais adequada e vantajosa para o caso em análise. Esse modelo permite maior competitividade entre fornecedores, proporciona economia de escala e garante à Administração a flexibilidade de solicitar os itens de forma parcelada, conforme a real necessidade ao longo da vigência da ata. Além disso, assegura previsibilidade de custos, racionalização dos processos de compras e transparência no procedimento, atendendo integralmente aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Dessa forma, restou evidenciado que, entre as alternativas analisadas, a contratação por meio de pregão eletrônico, na forma de registro de preços, representa a melhor solução técnica e economicamente viável para atender ao interesse público, sendo a que reúne maior segurança jurídica, eficiência administrativa e economicidade.

Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (LC Federal nº. 123/06) **Haverá prioridade de contratação para ME/EPP local, até o limite de 10% do melhor preço válido, conforme LC 123/2006, art. 48, §3º, e Lei Municipal 1.303/2025, art. 1º, §6º.**

VII. ESTIMATIVA DE VALORES (Art. 18, § 1º, inc. VI)

A estimativa de valores foi realizada com base em pesquisa de mercado, considerando consultas efetuadas a fornecedor local, registros de licitações realizadas por outros entes públicos através da Plataforma Eletrônica Licitar Digital e em mídia especializada. Esse procedimento permitiu identificar os valores médios praticados para cada item,





assegurando maior confiabilidade e transparência na formação do preço de referência.

Os valores levantados foram consolidados na planilha de balizamento que integra este Estudo Técnico Preliminar, contemplando os preços unitários praticados no mercado e a quantidade estimada de consumo para o prazo de 12 meses da contratação, conforme anexo.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, inc. VII)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado e considerando as análises realizadas, entende-se que a melhor solução para atender à necessidade pública identificada consiste na realização de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com adoção do sistema de registro de preços, pelo critério de julgamento de menor preço por item. Tal escolha se justifica pelo fato de se tratar de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente descritas, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021, o que permite ampla competição e garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O sistema de registro de preços revela-se a solução mais eficiente e econômica, uma vez que possibilita a contratação futura e eventual, de forma parcelada, conforme a real necessidade das secretarias municipais ao longo de 12 meses, evitando a formação de estoques excessivos, a obsolescência de materiais e o comprometimento desnecessário de recursos financeiros. Além disso, esse modelo assegura previsibilidade de custos, padronização dos insumos a serem adquiridos e redução de tempo e de custos administrativos, uma vez que elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios para atender demandas recorrentes.

Sob o ponto de vista técnico, a solução escolhida garante a adequada reposição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais de oficina, com qualidade e conformidade às especificações, assegurando a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas, sociais e culturais. Do ponto de vista econômico, o pregão eletrônico, por permitir maior participação de fornecedores e disputa em tempo real, amplia a competitividade e tende a gerar preços mais vantajosos para o município, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

Portanto, a escolha da solução encontra respaldo não apenas na prática consolidada do mercado, mas também nas diretrizes legais e nos princípios que regem as contratações públicas, representando a alternativa mais segura, transparente e vantajosa para o atendimento do interesse público.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII)

Considerando a natureza do objeto, que abrange materiais de expediente, materiais escolares, materiais de oficina e outros insumos afins, verifica-se que a contratação é





perfeitamente divisível, razão pela qual a licitação deverá ser processada por item. Essa forma de parcelamento encontra respaldo no princípio da economicidade e da competitividade, uma vez que permite a participação de um número maior de fornecedores, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte, que podem concorrer apenas nos itens de sua especialidade.

A adoção do critério de julgamento por item, em vez de agrupamento por lotes, também evita que a exigência de fornecimento conjunto limite a competitividade e acarrete aumento nos preços, garantindo que cada produto seja contratado pelo menor valor obtido no certame. Além disso, não há risco de prejuízo ao conjunto da solução, pois a ausência de um item específico não compromete a execução global das atividades, sendo cada insumo de caráter autônomo e utilizado de forma independente.

Dessa forma, justifica-se o parcelamento do objeto em itens, assegurando maior eficiência, transparência e vantajosidade à Administração Pública, além de atender ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas da União quanto à adoção do parcelamento como regra nas contratações públicas.

X. RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, inc. IX)

Pretende-se, com a contratação, assegurar a disponibilidade contínua de materiais de expediente, materiais escolares, materiais de oficina e insumos afins, de forma a garantir condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas, pedagógicas, sociais e culturais das diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG. Com isso, busca-se alcançar maior eficiência na execução dos serviços públicos, redução do risco de interrupções por falta de insumos e racionalização dos gastos, uma vez que a contratação em sistema de registro de preços permitirá aquisições conforme a real necessidade, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos financeiros.

Espera-se ainda promover ganhos de economicidade, decorrentes da ampliação da competitividade no pregão eletrônico e da obtenção de preços mais vantajosos pela disputa em tempo real, além de assegurar padronização de insumos utilizados em diferentes setores da Administração. Do ponto de vista pedagógico e social, a disponibilização de brinquedos educativos e materiais específicos contribuirá para o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem, para o desenvolvimento de atividades culturais e comunitárias e para a promoção de inclusão social.

Também se pretende obter resultados indiretos como a melhoria da gestão do tempo e dos recursos humanos, pela diminuição da necessidade de múltiplos processos licitatórios fragmentados, e impactos ambientais positivos, na medida em que os materiais observam critérios mínimos de sustentabilidade, privilegiando insumos recicláveis, atóxicos e de menor impacto ambiental, em consonância com as diretrizes de contratações públicas sustentáveis.

Assim, os resultados esperados abrangem não apenas a eficiência administrativa e a economicidade, mas também o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à





sociedade, garantindo maior efetividade das políticas públicas municipais.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, inc. X)

Não serão necessárias providências prévias à celebração do contrato, uma vez que o objeto em questão se refere ao fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, materiais de oficina e itens afins, de natureza comum, que não exigem instalações, adequações físicas ou capacitação específica para sua utilização. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidores designados pelo Município de São Sebastião do Maranhão/MG, que já possuem experiência em processos de aquisição e controle de insumos, garantindo a regularidade e a efetividade da execução contratual.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, inc. XI)

A presente contratação não depende de outras para garantir seu pleno funcionamento, uma vez que os materiais de expediente e escolares, materiais de oficina e itens afins são de uso autônomo e diretamente aplicáveis às atividades administrativas, pedagógicas, sociais e culturais do Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

XIII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (Art. 18, §1º, inc. XII)

A presente contratação não apresenta potenciais impactos ambientais significativos, uma vez que se trata do fornecimento de materiais de expediente e escolares, materiais de oficina e insumos afins, de natureza comum e de baixo risco ambiental. Ainda assim, a Administração deverá observar práticas de sustentabilidade, em especial quanto ao descarte correto de resíduos e embalagens, incentivando a coleta seletiva e a destinação adequada de materiais recicláveis. Ressalta-se, ainda, a importância da observância das normas de logística reversa para itens que assim o exigirem, como pilhas e baterias, de modo a garantir seu recolhimento e tratamento ambientalmente correto pelos fornecedores. Dessa forma, os impactos ambientais esperados são mínimos, devendo a gestão contratual zelar para que o fornecimento e o uso dos insumos estejam alinhados às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

XIV. DECLARAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO FEDERAL

Verifica-se que a execução do objeto não decorre do emprego de recursos federais vinculados a convênios ou transferências com finalidade definida, tratando-se de contratação a ser custeada com recursos próprios do Município de São Sebastião do Maranhão/MG. Dessa forma, serão observadas as normas gerais aplicáveis à Administração Pública, em especial a Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, sem a incidência de normativas específicas da União sobre transferências voluntárias.

XV. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE – CONCLUSÃO (Art. 18, § 1º, inc. XIII)

Pelo exposto, considerando todos os elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a contratação é viável, adequada e necessária para assegurar





a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelas diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG. A análise da necessidade, dos requisitos da contratação, das estimativas de quantidades e valores, do levantamento de mercado, bem como da solução proposta, evidenciou a razoabilidade técnica e a vantagem econômica da medida, especialmente por se tratar de bens comuns que se enquadram no regime do pregão eletrônico, com adoção do sistema de registro de preços e julgamento pelo critério de menor preço por item.

Assim, a solução proposta atende plenamente ao interesse público, estando em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência, da continuidade do serviço público e da legalidade.

XVI. ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

1. Anexo 1 - Pesquisa de preços

XVII. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Responsáveis pela elaboração do ETP: Wakhysmam Soares Pinheiro, Secretária de Administração, Secretaria Municipal de Administração, Valdirene Vieira dos Santos Frois, Secretária de Educação, Secretaria Municipal de Educação e Lucilene Josafat Sousa Bessa, Secretária de Assistência Social, Secretaria Municipal de Assistência Social.

São Sebastião do Maranhão /Mg, 14 de outubro de 2025

Wakhysmam Soares Pinheiro
Secretaria Municipal de Administração

