

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL 2.706/2025.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Memorial Descritivo, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das diversas Secretarias do Município de Itamonte/MG.

INTERESSADOS: Secretaria Municipal Diversas.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Do dia 27/07/2026 às 09h:00 até o dia 10/08/2026 às 08h:59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 10/08/2026 às 09h:30min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

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

PORTARIA Nº 043/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025:

Pregoeiro(a) Oficial: Cátia de Souza Ferreira.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.191.609,50 (um milhão, cento e noventa e um mil, seiscentos e nove reais e cinquenta centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 051/2026 > esclarecimentos.

Telefones: (35) 3363-1655

Horário de funcionamento: 09h00min. às 13h00 min. e das 14h00 às 18h00min.

A LICITAÇÃO SERÁ COMPOSTA POR ITEM DESTINADO À AMPLA CONCORRÊNCIA E ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), EM CONFORMIDADE COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**, por intermédio Do Setor de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Cátia de Souza Ferreira, Pregoeira oficial, designada pela **Portaria nº 043/2025**, e pela Equipe de Apoio, integrada por: **Giovana Lopes Costa e Souza**, designados através da **Portaria nº 043/2025**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal 2.706/2025** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Itamonte, através do endereço eletrônico www.itamonte.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 Itamonte, 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 site da Prefeitura Municipal e, www.itamonte.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site 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 PAPELARIA, EXPEDIENTE, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAMONTE/MG.**

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, 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 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

3.2.10 - 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;

3.2.11 - Consórcio de empresa, 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

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 PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização 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 Itamonte, 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 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, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() 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, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, se for o caso, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferível.

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 mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, **de no máximo 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.

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.

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.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente **com a proposta**, previamente à abertura da sessão pública.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - 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;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - 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.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL RELATIVA A TRIBUTOS FEDERAIS e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL**;

d) prova de regularidade fiscal para com a **FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (CRF - FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**.

8.3 - DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os itens que já tenha a licitante fornecido produtos similares ao objeto desta licitação.

8.5 – DEMAIS DOCUMENTOS

a) Outras exigências técnicas estão especificadas nos Termos de Referência, Anexo I e demais deste Edital.

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 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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 no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

9.20 - 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.

9.21 - 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.

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

9.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29 - 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:

9.29.1 - 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;

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

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

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

9.29.5 - Empresas brasileiras;

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

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

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.33 – Quando houver apenas um item, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 - 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;

10.6 - 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.

10.7 - 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.

10.8 - 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, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.9.1 - 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.

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

10.11 - 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.

10.12 - 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.

10.13 - 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/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatória, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua

aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatória 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 rejeitadas 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.

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

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo 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, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

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. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail 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 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do art. 165 da Lei Federal 14.133 de 2021 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal 14.133/2021, da ata de julgamento.

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, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

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 DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, 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 DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, 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 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao

preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

16.—A ARP decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta da Ata de Registro de Preços.

16.1 - Se a empresa vencedora deixar de entregar os produtos dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do produto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

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

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas despesas.

17.1.3.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.4.1 - 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.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Itamonte, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, 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. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

17.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la 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, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

17.1.9 - 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 máximo de 10 (dez) dias consecutivos, 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.

17.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.12 - 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.

17.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

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 (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação 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 da ARP ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos/equipamentos do objeto deste Contrato;

19.4 - Emitir as autorizações de fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Municipal demandante, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) 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;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) 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, pelos mesmos julgados necessários.

21 – DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 30 (trinta) dias após emissão da NF, à **CONTRATADA**, 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.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos materiais pela fiscalização do Município de Itamonte e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

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

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** 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 Itamonte.

21.2 - 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 **CONTRATADA**.

21.3 – O Município de Itamonte poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Itamonte.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a entrega dos produtos ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Itamonte.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Itamonte 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.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Itamonte, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Itamonte, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 - O Objeto terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme **art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

25 – DA AMPLIAÇÃO OU/ E REDUÇÃO

25.1 - 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.

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

26.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

26.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

26.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

26.1.3.2 - 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.

27 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificamente na dotação das respectivas Secretarias.

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

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

28.2 – Caso o adjudicatário não forneça os bens, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para entrega dos produtos.

28.3 - É facultado à **PREGOEIRA** 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.

28.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para a entrega dos bens, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

28.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os bens, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

28.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

28.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

28.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

28.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

28.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

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

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

28.13 - 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.

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

28.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

28.16 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar;
- c) **Anexo III** - Minuta da Ata de Registro de Preços;

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

28.18 - 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.

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

28.20 - 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.

28.21 - 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.

28.22 - 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.

28.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

28.24 - 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.

28.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 9h às 18h ou pelo telefone (35) 3363-1655 e e-mail: licitacao@itamonte.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>

CATIA DE
SOUZA
FERREIRA
:05233263
602

Assinado digitalmente por CATIA
DE SOUZA
FERREIRA:05233263602
ND: C=BR; O=ICP-Brasil; OU=
Certificado Digital PF A1; OU=
Presencial; OU=57581801000105;
OU=AC SyngularID Multipla; CN=
CATIA DE SOUZA
FERREIRA:05233263602
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2026.07.24 12:27:09-03'00'
Foxit PDF Reader Versão:
2024.4.0

Itamonte/MG, dia 24 de julho de 2026.

Cátia de Souza Ferreira
Pregoeira



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

- **Órgão/Entidade Demandante:** Prefeitura Municipal de Itamonte
- **Setor Requisitante:** Secretarias Municipais Diversas.
- **Modalidade de Contratação:** Pregão Eletrônico (art. 28, I da Lei Federal nº 14.133/2021)
- **Responsável pela Elaboração do TR:** Secretarias Municipais Diversas.
- **Data da Elaboração:** 02/07/2026.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Memorial Descritivo, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das diversas Secretarias do Município de Itamonte/MG.

2.2. DOS ITENS, DAS QUANTIDADES E DOS PREÇOS ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGENDA ANUAL COM CAPA DURA EM ESPIRAL - Agenda anual permanente, capa dura, espiral, mínimo de 190 páginas, papel 63 g/m² ou superior, calendário, planejamento anual, marcador de página e espaço para anotações.	und	250	R\$ 44,78	R\$ 11.195,00
2	ALFINETE COLORIDO PARA MURAL - alfinete para quadro de avisos, com cabeça plástica e corpo em aço niquelado, cabeça com diâmetro de 5mm e comprimento mínimo de 15mm, acondicionado em blister plástico com <u>50 UNIDADES</u> , cabeças de diversas cores.	und	100	R\$ 15,01	R\$ 1.501,00
3	ALFINETE PARA MAPA - alfinete nº 01 com cabeça, para mapas, embalagem com <u>50 UNIDADES</u> .	und	100	R\$ 8,49	R\$ 849,00
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - azul / preta – recarregável.	und	50	R\$ 18,72	R\$ 936,00
5	APONTADOR COM 01 FURO , COM DEPÓSITO GRANDE EM PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO CARBONO.	und	150	R\$ 5,83	R\$ 874,50
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Apagador para quadro branco, corpo em plástico resistente, base em feltro substituível ou lavável, medindo aproximadamente 15 x 5 x 3 cm, compatível com quadros brancos convencionais.	und	50	R\$ 9,76	R\$ 488,00
7	APOIO ERGONÔMICO PARA PUNHO - Apoio para punho em gel ou espuma. Preto.	und	200	R\$ 36,31	R\$ 7.262,00
8	BANDEJA ORGANIZADORA - Bandeja organizadora para documentos, modelo duplo empilhável, confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, na cor fumê ou cristal, com capacidade para acomodação de documentos nos formatos A4 e Ofício. Dimensões aproximadas de 360 mm (comprimento) x 260 mm (largura) x 90 mm (altura total). Estrutura firme e resistente.	und	150	R\$ 72,13	R\$ 10.819,50

9	BINDER CLIPS 19 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 19 mm. CAIXA COM 40 UNID.	und	100	R\$ 18,48	R\$ 1.848,00
10	BINDER CLIPS 25 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 25 mm. CAIXA COM 48 UNID.	und	100	R\$ 23,23	R\$ 2.323,00
11	BINDER CLIPS 32 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm. CAIXA COM 24 UNID.	und	100	R\$ 22,06	R\$ 2.206,00
12	BINDER CLIPS 41 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 41 mm. CAIXA COM 24 UNID.	und	100	R\$ 29,84	R\$ 2.984,00
13	BINDER CLIPS 51 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 51 mm. CAIXA COM 12 UNID.	und	100	R\$ 29,84	R\$ 2.984,00
14	BLOCO DE ANOTAÇÕES 15 X 10 CM - médio com 50 folhas.	und	100	R\$ 8,00	R\$ 800,00
15	BLOCOS DE RECADO ADESIVO POST - IT COLORIDO 38 X 50MM - embalagem com 4 blocos de 100 folhas cada.	und	200	R\$ 9,25	R\$ 1.850,00
16	BLOCOS DE RECADO ADESIVO POST - IT COLORIDO 76 X 76MM - unidade com 400 folhas cada.	und	200	R\$ 7,47	R\$ 1.494,00
17	BORRACHA BRANCA - Fabricada em resina livre de pvc e atóxica, quadrada, com máxima apagabilidade e alta durabilidade, envolvida com capa protetora em plástico contendo a marca do produto em alto relevo - CAIXA COM 40 UNIDADE.	und	50	R\$ 23,70	R\$ 1.185,00
18	BOBINA SULFITE A1 - Para uso na Plotter 75gr, 610mm X 50m, na cor branca.	und	20	R\$ 71,67	R\$ 1.433,40
19	CADERNO BROCHURA PAUTADO PEQUENO - Formato, com pautas, 140 x 200 mm - 96 folhas	und	200	R\$ 9,55	R\$ 1.910,00
20	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO , sem pauta, formato 200x275mm, 96 folhas.	und	200	R\$ 13,60	R\$ 2.720,00
21	CADERNO ESPIRAL , capa dura 96 folhas, dimensões aproximadas 200mm x 275mm.	und	200	R\$ 13,05	R\$ 2.610,00
22	CADERNO ESPIRAL , capa dura 96 folhas, 140mmx200mm.	und	200	R\$ 9,03	R\$ 1.806,00
23	CAIXA DE ARQUIVO MORTO PAPELÃO - Caixa de Arquivo Morto; em papelão ondulado, duplex (parede simples), Kraft/2 onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m2, medindo 390x300x185 mm; na cor parda.	und	3.000	R\$ 7,88	R\$ 23.640,00
24	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO POLIPROPILENO - Caixa para arquivo morto, matéria-prima: polipropileno; dimensão: aproximadamente 437mmx300mmx180mm (C x A x L); cor: VERDE/AZUL; modelo: desmontável; gramatura: 400g; impressão: com impressão em 03 lados; fechamento: reforçado; visor: sem visor.	und	1.500	R\$ 8,67	R\$ 13.005,00



25	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA - Caixa organizadora para correspondências, modelo triplo, confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, composta por três bandejas para documentos A4 e Ofício.	und	50	R\$ 72,67	R\$ 3.633,50
26	CALCULADORA ELETRÔNICA - calculadora eletrônica 12 dígitos medidas aproximadas: 13 x 15 cm, teclas grandes, visor com pelo menos 2cm de largura, função de raiz, %, memória e mais, som on/off, tecla de + com tamanho duplo	und	50	R\$ 21,52	R\$ 1.076,00
27	CANETA RETROPROJETOR - Caneta retroprojeter, tinta permanente, ponta média. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	50	R\$ 15,72	R\$ 786,00
28	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL - escrita média, tinta cor azul - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor	und	100	R\$ 46,52	R\$ 4.652,00
29	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA - escrita média, tinta cor preta - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor	und	100	R\$ 46,52	R\$ 4.652,00
30	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - escrita média, tinta cor vermelha - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA	und	100	R\$ 46,52	R\$ 4.652,00

	Marca pré aprovada: Bic e Compactor				
31	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES "CANETINHA" - regular, formulação com corantes de alta qualidade, cores vivas, grande durabilidade, tinta lavável, c/ etiqueta adesiva p/ identificação, ponta regular, estojo prático e durável, <u>JOGO COM 12 UNIDADES.</u>	und	50	R\$ 25,20	R\$ 1.260,00
32	CANETA MARCA TEXTO AMARELO - caneta marca texto amarelo, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 31,47	R\$ 4.720,50
33	CANETA MARCA TEXTO LARANJA - caneta marca texto laranja, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 31,47	R\$ 4.720,50
34	CANETA MARCA TEXTO VERDE - caneta marca texto verde, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 31,47	R\$ 4.720,50
35	CANETA MARCA TEXTO ROSA - caneta marca texto rosa, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 31,47	R\$ 4.720,50
36	CARIMBO NUMERADOR - automático com estrutura metálica cromada, 06 dígitos, 07 ações, algarismos de 5mm de altura.	und	10	R\$ 213,30	R\$ 2.133,00
37	CARTOLINA COLORIDA - cartolina card set, medindo 50 x 66cm, com gramatura de 180g/m ² - cores variadas (azul, rosa, verde, amarela, branca) – <u>PACOTE COM 20 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 28,97	R\$ 2.897,00
38	CLIPS NIQUELADO Nº 8 – <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 23,55	R\$ 2.355,00
39	CLIPS Nº 2 - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 15,21	R\$ 1.521,00
40	CLIPS Nº 3 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 15,21	R\$ 1.521,00
41	CLIPS Nº 4 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 15,21	R\$ 1.521,00
42	CLIPS Nº 6 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 15,21	R\$ 1.521,00
43	COLA BASTÃO 20 G - Cola em bastão, sem solventes e sem pvc, 20 g, atóxica, lavável a 30° c, a base de polímeros sintéticos em água, com boa adesividade, secagem lenta, lavável, não ressecada e não podendo manchar onde aplicada.	und	50	R\$ 17,87	R\$ 893,50

44	COLA LIQUIDA 90 G - Cola branca 90 g, p/ papeis, em polímero de acetato de polivinila e aditivos, líquido viscoso, atóxica, lavável, embalagem com bico aplicador.	und	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
45	COLA PARA ISOPOR E EVA - embalagem contendo no mínimo 90 g, à base de solvente ou composição equivalente, indicada para colagem de EVA, isopor, papel, madeira, tecido e materiais similares, secagem rápida, transparente após a secagem.	und	50	R\$ 4,73	R\$ 236,50
46	CORRETIVO FITA BRANCA 4,2mm X 8m - Mínimo 8 metros. Corretivo de fita, com no mínimo 8 metro de comprimento. FITA NA COR BRANCO. Características do produto: Medindo aproximadamente: 4,2mm x 8m. Permite que a correção não apareça em fotocópias. Tampa protetora. Zona de manuseio antideslizante. Sistema que recolhe a fita. Cor da Fita Corretiva – Branco.	und	150	R\$ 18,57	R\$ 2.785,50
47	CORRETIVO LÍQUIDO ESCOLAR 18 ML BRANCO - líquido à base água, contendo 18ml consistente, com selo do INMETRO.	und	100	R\$ 5,01	R\$ 501,00
48	E.V.A - PLACA/ FOLHA DE EVA - 45 X 60CM - Medindo no mínimo 45cm x 60cm. Espessura: Média, com no mínimo 2mm a 3mm. Composto por etileno, acetato de vinila e vinila, que se combinam formando um copolímero termoplástico. A proporção desses componentes determina as propriedades do material, como a rigidez e a densidade. Placa de EVA com superfície lisa, pouco porosa. COR: DIVERSAS (amarelo, branco, verde, azul, rosa, preto, etc) . <u>PACOTE COM 10 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 30,92	R\$ 3.092,00
49	ELÁSTICO LÁTEX ESPECIAL AMARELO N.18 - elástico super amarelo nº 18, resistentes, alonga até 4 vezes o tamanho original sem deformar, produzidos com borracha natural, indicados para uso corporativo (para juntar documentações, processos, papéis em geral, etc.) <u>PACOTE COM 500GR.</u>	und	300	R\$ 8,75	R\$ 2.625,00
50	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO - 114X229 75 GR CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	und	100	R\$ 222,49	R\$ 22.249,00
51	ENVELOPE PARDOS - TAM. A4 -240 X 340 MM CX C/ 250, Gramatura: 80 g/m². <u>PACOTE COM 250 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 135,07	R\$ 13.507,00
52	ENVELOPE PLÁSTICO - plástico transparente com 02 furos para papel sulfite a4 - <u>PACOTE COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 39,65	R\$ 3.965,00
53	ENVELOPE PLÁSTICO COM 04 FUROS - CX 100 UND envelope plástico 04 furos. Envelope plástico: 240mmx330mm, ofício, 04 furos grosso, <u>PACOTE COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 39,67	R\$ 3.967,00
54	ESTILETE METÁLICO GRANDE COM PROTEÇÃO PLÁSTICA.	und	50	R\$ 12,52	R\$ 626,00
55	ETIQUETA ADESIVA A4 - 22 etiquetas 25,4 x 99mm por folha, brancas, retangulares, adesivo permanente, <u>PACOTE COM 100 FOLHAS.</u>	und	100	R\$ 90,63	R\$ 9.063,00
56	ETIQUETA ADESIVA BRANCA - A4, 210 X 297MM, <u>PACOTE COM 25</u>	und	100	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00

	ETIQUETAS.				
57	EXTRATOR DE GRAMPO - tipo espátula em chapa de aço. CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	50	R\$ 31,47	R\$ 1.573,50
58	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ALICATE - Extrator de grampos tipo alicate em aço.	und	50	R\$ 9,35	R\$ 467,50
59	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12MMX40M. KIT COM 4 UNIDADES.	und	50	R\$ 32,73	R\$ 1.636,50
60	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 48MMX45M. KIT COM 4 UNIDADES.	und	50	R\$ 32,73	R\$ 1.636,50
61	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12 MMX65M KIT COM 4 UNIDADES.	und	50	R\$ 35,95	R\$ 1.797,50
62	FITA CREPE - 18MM X 50M KIT COM 6 UNIDADES.	und	50	R\$ 26,55	R\$ 1.327,50
63	FITA CREPE DUPLA FACE - 25MM X 50MT	und	50	R\$ 16,57	R\$ 828,50
64	FITA ZEBRADA PLASTICA - 70MMX200M. PACOTE COM 5 UNIDADES.	und	50	R\$ 55,12	R\$ 2.756,00
65	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE - Fita dupla face transparente. - 12 MM X 30 M	und	50	R\$ 9,60	R\$ 480,00
66	FOLHAS DE PAPEL CARBONO DUPLA FACE - Papel Carbono Azul. Dupla Face. Material Película Poliéster. Aplicação Escrita Manual. Medindo Aproximadamente: 297mm x 210mm. Cor: Azul. O Carbono Papel, uso manual, Folha A4 Dupla Face. Produto de qualidade para quem precisa de cópias manuais nítidas e precisas. Com tamanho A4, cada folha possui dupla face, proporcionando maior rendimento e praticidade no uso. O papel na cor azul é ideal para ser utilizado em conjunto com papéis carbonados, garantindo uma cópia clara e legível. Embalados em pacotes/caixas com 100 folhas, é perfeito para uso em escritórios, empresas e atividades que exigem cópias manuais eficientes. PACOTES COM 100 FOLHAS.	und	100	R\$ 68,92	R\$ 6.892,00
67	GRAMPEADOR ALICATE 24/6, 26/6 ESTRUTURA METÁLICA. Grampeador Modelo Alicate, com formato anatômico, com estrutura de metálica, super resistente, na cor Preta, com capacidade de grampear aproximadamente 25 folhas, base 16,5 cm, grampos compatíveis 26/6 ou 24/6, espaço de: 80 mm para as folhas. Ideal para profissionais que utilizam grampeador no dia- a-dia para trabalhos manuais em escritórios. Semelhante ao Modelo S-150 CIS	und	20	R\$ 43,02	R\$ 860,40
68	GRAMPEADOR DE MESA PARA 100 FOLHAS - REFORÇADO. Grampeador de Mesa para no Mínimo 100 Folhas - Reforçado. Descrição: Grampeador todo feito de Metal. AÇO. Grampeador ferramenta robusta e versátil, perfeita para ambientes que lidam com grandes volumes de papel, como escritórios. Com a capacidade de grampear até 100 folhas	und	20	R\$ 140,85	R\$ 2.817,00

	de papel sulfite de 75g, ele atende eficientemente às demandas de documentos volumosos. Fabricado em aço com pintura eletrostática, o grampeador com alta resistência e durabilidade. O design ergonômico da base e do apoio anatômico proporciona conforto e estabilidade durante o uso, nas tarefas. Possui apoio anatômico. Base firme e antiderrapante. Cabo ergonômico. Espaço para Grampos. Ajuste de até 60mm. De Alta Capacidade. Dimensões mínimas e aproximadas do produto: 6 Largura x 28 Comprimento x 18 Altura (centímetros). Os grampos compatíveis variam em tamanho para diferentes capacidades de folhas, desde 6mm para 25 folhas até 13mm para 100 folhas. Grampo: 6mm - Tamanho: 6 - Folhas: 25. Grampo: 8mm - Tamanho: 8 - Folhas: 50. Grampo: 10mm - Tamanho: 10 - Folhas: 75. Grampo: 13mm - Tamanho: 13 - Folhas: 100. Um acessório indispensável para a organização eficiente de documentos. Capacidade de folhas: 100 Folhas Sulfite 75g. O trilho cromado garante estabilidade e durabilidade. Material Resistente. Cor: Preto ou Bege				
69	GRAMPEADOR DE MESA MEDIO 26/6 - universal a17, capacidade de no mínimo 25 folhas	und	50	R\$ 35,79	R\$ 1.789,50
70	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6 – Galvanizado 24/6, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
71	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Galvanizado 26/6, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
72	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 – Galvanizado 23/13, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 – Galvanizado 23/10, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 – Galvanizado 23/8, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
75	GRAFITE 0,7 MM - Grafite HB 0,7 mm, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 24 MINAS.	und	30	R\$ 9,10	R\$ 273,00
76	GRAFITE 0,9MM - Grafite HB 0,9 mm, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 24 MINAS.	und	30	R\$ 9,10	R\$ 273,00
77	LÁPIS DE COR - ecolápis, sextavado, cores vivas, mina macia e resistente, ponta durável, possui o nome da cor gravada no lapis, CAIXA COM 12 CORES. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovadas: Faber Castel	und	50	R\$ 25,59	R\$ 1.279,50
78	LÁPIS PRETO nº 02 - do grafite 2mm. formato sextavado, tinta e verniz não tóxicos, dureza do grafite nº2 hb, corpo madeira de manejo sustentável, certificação fsc, abnt 15236/2005. CAIXA COM 100 UNIDADES.	und	1.500	R\$ 63,84	R\$ 95.760,00

	AMPLA PARTICIPAÇÃO				
79	LÁPIS PRETO nº 02 - do grafite 2mm. formato sextavado, tinta e verniz não tóxicos, dureza do grafite nº2 hb, corpo madeira de manejo sustentável, certificação fsc, abnt 15236/2005. CAIXA COM 100 UNIDADES. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	Und	500	R\$ 63,84	R\$ 31.920,00
80	LAPIS PRETO , corpo redondo, com desenhos variados, borracha divertida variadas no topo, alta qualidade, grafite resistente hb, PONTA 2,0mm. CAIXA COM 100 UNIDADES. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	1.500	R\$ 63,61	R\$ 95.415,00
81	LAPIS PRETO , corpo redondo, com desenhos variados, borracha divertida variadas no topo, alta qualidade, grafite resistente hb, PONTA 2,0mm. CAIXA COM 100 UNIDADES. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	und	500	R\$ 63,61	R\$ 31.805,00
82	LAPISEIRA 0,7MM - Lapiseira com ponta metálica 0,7 mm, corpo resistente e borracha incorporada. PACOTE COM 10 UNIDADES.	und	30	R\$ 60,97	R\$ 1.829,10
83	LAPISEIRA 0,9MM - Lapiseira com ponta metálica 0,9 mm, corpo resistente e borracha incorporada. PACOTE COM 10 UNIDADES.	und	30	R\$ 60,97	R\$ 1.829,10
84	LIVRO DE ATA - formato ofício, com 100 fls numeradas tipograficamente; grande; capa preta.	und	100	R\$ 12,54	R\$ 1.254,00
85	LIVRO DE PROTOCOLO - de correspondências, papel sulfite, 100 folhas, medindo aproximadamente 150 x 220, capa dura, folhas numeradas	und	100	R\$ 14,08	R\$ 1.408,00
86	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – Marcador para quadro branco, corpo confeccionado em material plástico resistente, recarregável ou descartável, tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor e fácil remoção a seco, sem deixar resíduos. Ponta redonda ou ogiva de aproximadamente 2 a 3 mm. Cores: azul, preto e vermelho. Produto atóxico, com certificação do INMETRO, quando aplicável. KIT CONTENDO 03 UNIDADES, SENDO UMA DE CADA COR.	und	50	R\$ 26,78	R\$ 1.339,00
87	MOUSE PAD - Mouse pad com base antiderrapante.	und	200	R\$ 27,67	R\$ 5.534,00
88	ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO – Organizador de mesa confeccionado em tela metálica (aramado) com pintura eletrostática anticorrosiva na cor preta, contendo, no mínimo, 04 compartimentos para armazenamento de lápis, canetas, cliques, blocos de recados e demais materiais de escritório. Base antiderrapante, acabamento resistente e de fácil limpeza.	und	150	R\$ 27,52	R\$ 4.128,00
89	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO – Papel fotográfico adesivo A4, glossy, branco, gramatura mínima de 180 g/m², resistente à água, secagem instantânea, indicado para impressoras jato de tinta, PACOTE	und	100	R\$ 38,73	R\$ 3.873,00

	COM 100 FOLHAS.				
90	PAPEL SULFITE 75 G - BRANCO, 210X297mm - Pacote com 500 Folhas - alcalino branco, 100% celulose proveniente de florestas plantadas e sustentáveis, sem cloro elementar, reciclável, mínimo de 95% de não atolamento. gramatura 75g/m². iso 9001, 14001, certificado cerflor, fsc e/ ou equivalente. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	2.625	R\$ 39,93	R\$ 104.816,25
91	PAPEL SULFITE 75 G - BRANCO, 210X297mm - Pacote com 500 Folhas - alcalino branco, 100% celulose proveniente de florestas plantadas e sustentáveis, sem cloro elementar, reciclável, mínimo de 95% de não atolamento. gramatura 75g/m². iso 9001, 14001, certificado cerflor, fsc e/ ou equivalente. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	und	875	R\$ 39,93	R\$ 34.938,75
92	PAPEL SULFITE BRANCO A3 – Pacote 500 folhas - Papel alcalino, alta alvura, formato A3, dimensões 297x420mm, gramatura 75g/m2. Embalagem em papel impermeável, contra umidade, com 01(uma) resma (quinhentas folhas), contendo a marca do fabricante. cor: ultra branco. Papel produzido com fibras virgens de eucalipto, tratadas para obter um elevado grau de brancura. Qualidade homogênea de impressão, garantindo maior versatilidade e praticidade em atividade como escrever, imprimir e reproduzir	und	300	R\$ 102,09	R\$ 30.627,00
93	PASTA ARQUIVO SANFONADA - 330x240mm 12 divisões transparente espessura 0,50mm material leve, atóxico, resistente, 100% reciclável acompanha etiqueta p/ título fechamento em elástico, 100% plástica(pp)	und	500	R\$ 129,66	R\$ 64.830,00
94	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 5 CM FINA , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolúcido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem (niquelado).	und	3.000	R\$ 14,45	R\$ 43.350,00
95	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 8 CM , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem niquelado. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	2.250	R\$ 28,91	R\$ 65.047,50
96	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 8 CM , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem niquelado. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	Und	750	R\$ 28,91	R\$ 21.682,50
97	PASTA CATÁLOGO - espessura 0,15mm, 245x335mm, em PVC preto, lombo aberto, com 50 envelopes plásticos.	und	200	R\$ 22,67	R\$ 4.534,00
98	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO – Para acondicionamento de folhas nos formatos A4 (210 x 297 mm) e Ofício (216 x 330 mm).	und	200	R\$ 10,35	R\$ 2.070,00

99	PASTA DE PAPELÃO C/ TRILHO DE METAL, para documentos a4, cores variadas.	und	3.500	R\$ 5,86	R\$ 20.510,00
100	PASTA PLÁSTICA COM CANALETAS - A4 - 230X330X7MM	und	200	R\$ 3,96	R\$ 792,00
101	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 20MM	und	200	R\$ 12,50	R\$ 2.500,00
102	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 35MM	und	200	R\$ 12,48	R\$ 2.496,00
103	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 55MM	und	200	R\$ 12,48	R\$ 2.496,00
104	PASTA SUSPensa COM HASTE PLÁSTICA, c; visor, etiqueta branca, grampo plástico – <u>CAIXA COM 50 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 73,78	R\$ 11.067,00
105	PASTA SUSPensa- MARMORIZADA PLASTIFICADA	und	200	R\$ 9,13	R\$ 1.826,00
106	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE A4 - Pasta em polipropileno transparente, tamanho A4.	und	200	R\$ 6,65	R\$ 1.330,00
107	PASTA ENVELOPE COM BOTÃO - Pasta envelope em polipropileno, tamanho A4, fechamento por botão de pressão.	und	150	R\$ 5,15	R\$ 772,50
108	PERCEVEJO LATONATO ESTRELA - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 6,98	R\$ 698,00
109	PERCEVEJOS LATONADOS Nº 4 - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 5,07	R\$ 507,00
110	PERFURADOR DE METAL PARA PAPEL COM 02 FUROS, capacidade de no mínimo 40 folhas de 75g/m², com margeador em metal com escala numerada e sistema de trava. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: kaz	und	50	R\$ 53,87	R\$ 2.693,50
111	PINCEL MARCADOR ATÔMICO AZUL – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30	R\$ 57,31	R\$ 1.719,30
112	PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30	R\$ 57,21	R\$ 1.716,30
113	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERMELHO – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30	R\$ 57,21	R\$ 1.716,30
114	PORTA OBJETO CONJUGADO - características: material acrílico, cor fumê, composição porta lápis/clipe/lembrete/fita adesiva, 3 divisões, 170 x 70 x 80mm.	und	150	R\$ 30,27	R\$ 4.540,50
115	PORTA REVISTAS - Porta revistas em poliestireno ou polipropileno de alta resistência para documentos A4 e Ofício.	und	150	R\$ 47,88	R\$ 7.182,00
116	PRANCHETA ACRÍLICA- Prancheta confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, formato Ofício/A4, medindo aproximadamente 230 x 330 mm, equipada com prendedor metálico de alta pressão,	und	100	R\$ 24,11	R\$ 2.411,00

	resistente à oxidação, com cantos arredondados e superfície lisa. Indicada para apoio de documentos durante escrita e preenchimento de formulários.				
117	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA 120CMX90CM - quadro de cortiça moldura de metal, com cortiça natural, chapa de fibra po triplex, chapa de fibra de madeira reflorestada, moldura de alumínio natural e cantos arredondados em pvc, formato retangular.	und	50	R\$ 122,33	R\$ 6.116,50
118	QUADRO BRANCO 60x40 CM – Quadro branco confeccionado com superfície em laminado melamínico de alta resistência, própria para escrita com marcador de quadro branco, moldura em alumínio anodizado, cantos arredondados em plástico resistente, suporte para marcador e sistema de fixação na parede. Dimensões aproximadas de 60 x 40 cm.	und	50	R\$ 99,57	R\$ 4.978,50
119	RÉGUA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE GROSSO - Régua confeccionada em poliestireno cristal ou acrílico transparente, comprimento de 30 cm, largura mínima de 35 mm, espessura mínima de 2 mm, graduação em milímetros e centímetros gravada ou impressa de forma permanente, com alta precisão, bordas lisas e cantos arredondados.	und	200	R\$ 5,48	R\$ 1.096,00
120	SACO PLÁSTICO TAMANHO A4 - COM 02 FUROS, PARA PASTA CATÁLOGO – <u>PACOTES COM 100 UNIDADES.</u>	und	200	R\$ 29,76	R\$ 5.952,00
121	TESOURA ESCOLAR - Escala de 5". Descrição: Tesoura Sem Ponta, com Ponta Arredondada. Lâmina produzida com material de Aço Inoxidável. Modelo Clássico com formato Anatômico. Com cabo de material Polipropileno, Borracha, Aço inoxidável. Cabo Simétrico. Cor: Preto. Medidas aproximada e mínimas do produto: 17,5 Comprimento x 7,5 Largura (centímetros). Com selo do INMETRO. Tesoura Escolar - Escala mínima 5'.	und	100	R\$ 8,67	R\$ 867,00
122	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX - MULTIUSO 8,5" POLEGADAS - MÍNIMO 21CM. Tesoura Multiuso de 8,5" Polegadas - Mínimo 21 cm. Descrição: Lâmina em aço inoxidável. Corte com Precisão. Cabo emborrachado. Com acomodação para 04 dedos e outra para polegar. Garante cortes precisos e sem esforço. Corpo ergonômico e anatômico. Com cabo de material Polipropileno, Borracha, Aço Inoxidável. Cor Predominante do Cabo: Preto. Medidas mínimas: Dimensão: 21 Comprimento x 9 Largura (centímetros). Escala Mínima 8,5". Unidade.	und	100	R\$ 33,45	R\$ 3.345,00
123	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR AZUL - Tinta para carimbo à base de água, frasco contendo 40 ml, indicada para almofadas de carimbo, secagem rápida.	und	50	R\$ 12,56	R\$ 628,00
124	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR PRETA - Tinta para carimbo à base de água, frasco contendo 40 ml, indicada para almofadas de carimbo, secagem rápida.	und	50	R\$ 12,55	R\$ 627,50
125	TINTA PARA CARIMBO DE METAL , a base de óleo, com 20 ml, para numeradores automáticos, cor preta	und	50	R\$ 26,51	R\$ 1.325,50

126	SUPORTE PARA FITA ADESIVA DE MESA - Suporte para fita adesiva de mesa, confeccionado em plástico de alta resistência, com base antiderrapante ou lastro interno para maior estabilidade durante o uso. Equipado com lâmina metálica em aço inoxidável ou aço carbono de alta durabilidade para corte preciso da fita. Compatível com fitas adesivas de até 50 mm de largura e rolos de até 100 metros. Cor preta ou fumê.	und	80	R\$ 41,64	R\$ 3.331,20
127	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE - Leitor de código de barras e QR Code, com tecnologia de captura por imagem (Area Imager), destinado à leitura de códigos unidimensionais (1D) e bidimensionais (2D), impressos ou apresentados em telas de dispositivos eletrônicos. Deve possuir design ergonômico, leve e resistente, adequado para uso contínuo, com acionamento manual por gatilho e indicadores visual e/ou sonoro de confirmação da leitura.	und	20	R\$ 453,23	R\$ 9.064,60
128	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA DE USO PROFISSIONAL - equipada com alimentador automático com capacidade mínima para 150 folhas de papel A4 (75 g/m²), permitindo a trituração contínua sem necessidade de alimentação manual folha a folha. realizar corte em partículas (fragmentos), com nível de segurança mínimo P-4, conforme norma DIN 66399 ou equivalente. Deve ser apta a triturar papéis, grampos, cliques e cartões plásticos, possuir função de reversão para desobstrução em caso de atolamento, acionamento automático de início e parada, proteção contra superaquecimento e sobrecarga, cesto removível com capacidade mínima de 30 litros.	und	40	R\$ 1.893,67	R\$ 75.746,80
129	SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA 1 (UM) MONITOR - Suporte articulado para monitor, compatível com monitores e telas de 13 a 32 polegadas, com capacidade de carga mínima de 2 kg e máxima de 9 kg (ou compatível com o equipamento), permitindo regulagem de altura, inclinação, giro horizontal e rotação de 360°, possibilitando o ajuste ergonômico da posição do monitor. confeccionado em aço carbono, alumínio ou material de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente. Deve possuir sistema de organização de cabos, fixação à mesa por morsa (grampo) e/ou por furação.	und	80	R\$ 387,22	R\$ 30.977,60
130	SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA 2 (DOIS) MONITORES - Suporte articulado para 02 monitores e telas de 17 a 32 polegadas, com capacidade de carga mínima de 2 kg e máxima de 9 kg por monitor (ou compatível com o equipamento), permitindo regulagem independente de altura, inclinação, giro horizontal e rotação de 360° para cada monitor, proporcionando ajuste ergonômico da posição de visualização. confeccionado em aço carbono, alumínio ou material de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente. Deve possuir sistema de organização de cabos, fixação à mesa por morsa (grampo) e/ou por furação.	und	80	R\$ 568,63	R\$ 45.490,40
131	SUPORTE ERGONÔMICO ARTICULADO PARA NOTEBOOK - confeccionado em metal de alta resistência, com acabamento na cor preta, dobrável e portátil, compatível com notebooks de diversos tamanhos, permitindo ajuste de altura e ângulo de inclinação para melhor	Und	150	R\$ 150,25	R\$ 22.537,50

	ergonomia durante o uso. Deve possuir estrutura estável, base antiderrapante com apoios em silicone ou material equivalente para proteção do equipamento e da superfície de apoio, sistema de ventilação que favoreça a dissipação do calor do notebook e capacidade de suportar, no mínimo, 10 kg.				
132	APOIO DE PULSO PARA TECLADO – Em gel, dimensões:45 cm x 6 cm.	und	200	R\$ 46,03	R\$ 9.206,00
133	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12 MMX30M <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50	R\$ 31,23	R\$ 1.561,50

2.3. A LICITAÇÃO SERÁ COMPOSTA POR ITEM DESTINADO À AMPLA CONCORRÊNCIA E ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), EM CONFORMIDADE COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

2.3. O descritivo dos itens acima estão anexo a este Termo de Referência conforme **MEMORIAL DESCRITIVO – ANEXO I**.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da formalização da Ata de Registro de Preços, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Os produtos que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.6. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do contratante, estando em concordância com o disposto no Art. 82º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS OFERTADOS

- Conformidade com as especificações técnicas;
- Qualidade compatível com a finalidade pública;
- Apresentação de amostras, quando solicitado;

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A modalidade utilizada será **Pregão**, nos termos do **artigo 28, inciso I**. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, ou seja, o fornecedor que apresentar a proposta de valor por item mais baixo será considerado o vencedor da licitação, desde que atenda a todas as exigências do Termo de Referência e do edital.

4.2. Pregão Eletrônico será a modalidade adotada para a presente licitação, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. O Pregão Eletrônico é uma modalidade mais célere, eficiente e acessível, ideal para contratações que envolvem bens e serviços comuns, como o fornecimento de materiais de papelaria

e expediente visando suprir as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.

4.3. Essa modalidade proporciona maior transparência, uma vez que todo o processo ocorre de forma pública e digital, permitindo que todos os atos do procedimento licitatório sejam acompanhados em tempo real. Além disso, a licitação por Pregão Eletrônico garante a ampla competitividade, pois possibilita a participação de fornecedores de diferentes localidades, promovendo uma concorrência mais ampla e, consequentemente, melhores condições de preço e serviço para a Administração Pública.

4.4. A utilização do regime de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, será aplicada nesta licitação como um procedimento auxiliar. O Registro de Preços é um instrumento que visa a formalização de um compromisso entre a Administração Pública e os fornecedores, permitindo que as contratações sejam realizadas conforme a demanda, dentro da vigência da ata de registro de preços.

4.5. Além disso, a utilização do Registro de Preços permite que o município possa contratar os produtos de acordo com a sua real necessidade, atendendo à demanda de forma parcelada, conforme a disponibilidade orçamentária e as necessidades de cada Secretaria demandante. O sistema de Registro de Preços também facilita a gestão dos contratos/atas, pois estabelece uma base sólida de preços e condições, evitando sobrepreços e possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

4.6. Essa prática é alinhada aos princípios de eficiência e transparência, pois a utilização do registro oferece maior controle sobre os gastos públicos e possibilita a melhor alocação de recursos, garantindo que a Administração Pública obtenha os melhores preços e condições de fornecimento ao longo da vigência do contrato.

4.7. A escolha do critério de menor preço por item visa otimizar o uso dos recursos públicos, uma vez que o valor unitário será mais vantajoso para a Administração Pública, sem comprometer a qualidade do produto.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Dentre as alternativas apresentadas pelo mercado e após análise dos prós e contras de cada uma, conclui-se que a melhor solução para satisfazer o interesse público é a contratação de empresa para fornecimento do objeto por meio de um processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, conforme citado na **solução 2** constante do Estudo Técnico Preliminar. Esta escolha, além de atender aos requisitos técnicos e econômicos, visa promover o princípio da celeridade em nossas operações e garantir a conformidade com a legislação vigente. O processo deve ser conduzido com planejamento, transparência e rigor técnico. Ademais, esta solução contribui para a utilização eficiente dos recursos financeiros da Administração, assegurando que os materiais/serviços adquiridos atenderão às necessidades da instituição e serão utilizados de forma sustentável.

5.2. O Pregão é a modalidade selecionada, na forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. Os itens, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, o Procedimento REGISTRO DE PREÇOS, com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para aquisição destes produtos. Vale lembrar que a licitação tem princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para aquisição de objetos e contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens;

5.3. A utilização do sistema de registro de preços foi considerada a forma mais eficiente de contratação, por permitir aquisições parceladas e conforme demanda, sem a obrigatoriedade de compra imediata da totalidade dos itens licitados. Essa modalidade confere flexibilidade administrativa, melhor gestão orçamentária, redução de estoques desnecessários e maior alinhamento entre consumo real e abastecimento.

5.4. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se farão constantes no Edital e no Termo de Referência.

5.5. A aquisição é provisionada para um período de 12 (doze) meses nos termos quantitativos e qualitativos do presente Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora do certame deverá atender às normas técnicas pertinentes, garantindo assim a qualidade e segurança dos produtos contratados proporcionando assim o fornecimento de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Itamonte/MG, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento bem como no Termo de Referência correspondente.

6.2. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

6.2.1. Os materiais fornecidos devem ser de alta qualidade, garantindo durabilidade e eficiência no uso.

6.2.2. Os materiais deverão atender as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

6.2.3. Atender rigorosamente os critérios de qualidade de certificação do INMETRO.

6.2.4. A licitante deverá apresentar preço fixo, em reais, equivalente ao preço de mercado.

6.2.5. Deverão estar inclusos todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre o produto.

6.3. Apresentar documentações pertinentes de acordo com a legislação vigente, as quais constarão no respectivo edital.

6.4. Na presente contratação será indicada marca ou modelo, de acordo com o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021:

6.4.1. Eventuais marcas ou modelos constantes na tabela de especificação do objeto, foram indicadas apenas como referência de qualidade para facilitação da descrição do objeto, sendo aceito produtos equivalentes, similar ou de melhor qualidade.

6.5. **INDICAÇÃO DE MARCAS PRÉ-APROVADAS:** As marcas pré-aprovadas já foram analisadas pela Secretaria solicitante deste Estudo Técnico e os produtos atendem às expectativas e necessidades, da seguinte forma:

6.5.1. Para os produtos (marcas) pré-aprovados da listagem, não é necessário enviar amostras.

6.5.2. Para os itens da lista que não possuem marcas pré-aprovadas, a Contratante solicita que sejam apresentadas amostras dos produtos conforme especificado nos respectivos itens.

6.6. **AMOSTRA:** O requerimento da amostra visa assegurar a qualidade mínima pretendida e quanto à adequação do produto a serem adquiridos às especificações exaradas neste Termo de Referência.

6.6.1. As amostras deverão ser enviadas em até 72 (setenta e duas) horas após solicitação da Administração Municipal;

6.6.2. Deverá ser apresentada 01 amostra por produto, acondicionado em caixas lacradas e acompanhada da relação dos produtos contidos.

6.6.3. Na avaliação técnica e sensorial do produto será observado: marca, identificação do

produto, seus ingredientes, prazo de validade, nº do lote, nome, CNPJ e endereço completo do fabricante, especificação de peso e/ou volume, tipo de embalagem, qualidade do produto, aceitabilidade, cor, textura, aroma, sabor e tabela nutricional.

6.6.4. Será reprovado o prospecto apresentado em desacordo com a especificação e que não apresentar a qualidade desejada ou deixar de atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.5. Nos casos em que as amostras do primeiro colocado forem reprovadas, a comissão de análises solicitará ao segundo colocado o envio da sua amostra para análise e assim sucessivamente até que seja aprovada amostra.

6.6.6. As amostras serão abertas para fins de análise e depois doadas às instituições locais;

6.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que não haverá pagamento adiantado pelos bens fornecidos.

6.9. Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

6.10. Os pedidos sempre serão formalizados via e-mail e/ou por escrito contendo os produtos solicitados, suas respectivas quantidades e a autorização de fornecimento proveniente da Secretaria Municipal solicitante e/ou Setor de Compras.

- **Prazo de Entrega:** O produto será entregue de forma parcelada sempre que requisitado pela Prefeitura Municipal através do Setor de Compras, sem exigência de quantidades mínimas por pedido, fornecer os produtos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE de forma parcelada e como requisitados, NO PRAZO MÁXIMO DE 7 (SETE) DIAS contar do recebimento da AF - Autorização de Fornecimento;
- **Conformidade:** Os produtos devem atender às especificações detalhadas neste Termo de Referência.
- **Garantia de Qualidade:** A empresa contratada deve assegurar que os produtos são de qualidade conforme os padrões acordados.
- **Deverá apresentar:** amostra quando for o caso;
- **Local de entrega dos produtos:** Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal. O local de entrega será um dos endereços relacionados abaixo, SENDO O ENDEREÇO ESPECÍFICO INDICADO EM CADA ORDEM DE FORNECIMENTO emitida pela Contratante:
 - Avenida 20 Julho, nº 235 – Moradas do Bosque – CRAS
 - Rua Joaquim Murtinho, nº 79/81 – Centro – Educação
 - Rua Joaquim Murtinho, nº 149 – Centro – Infraestrutura
 - Praça da Bíblia, nº 115 – Centro – Saúde
 - Rua Dom Pedro I, nº 32 – Dona Isabel – PSF
 - Rua Antônio Ribeiro Couto, nº 44 – Centro – Farmácia Municipal
 - Rua Clotilde Framil, nº 240 – Vila Perroni – CAPS
 - Rua Pref. José Ribeiro Pereira Filho, nº 206 – Centro – Sede
 - Rua Delfim Filadelfo dos Santos, nº 83 – Centro – PM
 - Rua Presidente Vargas, nº s/n – Centro – Conselho Tutelar
 - BR 354, em frente ao Arco Íris – CRAS

6.11. **Documentos de Habilitação Requeridos:**
Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, estaduais e municipais.

- Certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência ou insolência civil, expedida pelo distribuidor da sede do licitante

Qualificação Técnica:

- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a experiência da empresa. Devendo o atestado ser compatível com a quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento).

Documentação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os produtos objeto do presente termo de referência será recebido em remessas parceladas, com prazo não superior a 7 (sete) dias úteis após recebimento da ordem de fornecimento.

7.2. **Os produtos deverão ser entregues:** em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições constantes na Ordem de Fornecimento, NO ENDEREÇO NELA INDICADO, dentre os locais previamente definidos pela Administração Municipal, em dias úteis e dentro do horário de expediente do órgão requisitante.

7.3. O não cumprimento desse prazo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, procedendo à convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação de proposta.

7.4. Se após 10 (dez) dias da homologação da contratação a ordem de serviço não for recebida, o prestador deverá entrar em contato por meio do e-mail: licitacao@itamonte.mg.gov.br e ou compras@itamonte.mg.gov.br, solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da ordem de serviço não será aceita como justificativa para o atraso na execução do objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. DA CONTRATADA:

- 8.1.1. Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;
- 8.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações;
- 8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal;
- 8.1.4. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em

decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

8.1.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.2. DA CONTRATANTE

8.2.1. Proceder a fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo fornecedor.

8.2.2. Comunicar o CONTRATANTE acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.

8.2.3. Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(s) fornecedor(es) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão da contratação será atribuída ao servidor(a): Fica a cargo de cada Secretaria solicitante a indicação do servidor(a) que atuará como fiscal.

9.2. Em razão da natureza do objeto a fiscalização:(X) será exercida pelo próprio gestor.

9.3. O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.

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

9.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o

aprimoramento das atividades da Administração.

9.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.14. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

9.15. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.16. O fiscal do contrato deverá ainda acompanhar a execução e entrega dos produtos.

- Verificar a conformidade com as especificações.
- Notificar o fornecedor em caso de descumprimento.
- Reportar irregularidades para o gestor do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2. Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, —a, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 27, I.

10.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 7(sete) dias, quando for o caso.

10.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços contratados, com a aprovação da fiscalização referente à perfeita execução do objeto e emissão da Nota Fiscal correspondente; e será realizado por meio de transferência bancária em favor da empresa CONTRATADA.

10.6. O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.8. A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

10.9. O faturamento será realizado: (X) Mensalmente.

10.10. Após comunicação do gestor do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE.

10.11. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

10.12. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.

10.13. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

10.14. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

10.15. A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

10.16. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.

10.17. A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.

10.18. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

10.19. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

10.20. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

10.21. O reajuste do contrato/ata terá como referência: (X) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado, quando for o caso.

10.22. O prazo de garantia contratual dos serviços/produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- Medição: Pagamento será feito após conferência de qualidade e conformidade dos produtos pelo fiscal.
- Forma de Pagamento: Realizado por ordem bancária, após aceitação dos produtos e posterior emissão da NF.
- Prazo para Pagamento: Até 30 dias úteis após aceitação dos produtos.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Na busca de preços foram considerados os parâmetros previstos no artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2. **JUSTIFICA-SE O PREÇO** acima com base em pesquisa realizada diretamente na Plataforma Licitar Digital e parâmetros descritos no Estudo Técnico Preliminar, que foram utilizadas como parâmetro de preços, resultando no mapa de preço descrito no item 2.2 com os valores unitários e totais estimados para a presente contratação.

11.3. *É importante observar que o valor total estimado para a contratação baseado nos orçamentos recebidos/pesquisados consta um valor total estimado médio para a contratação de **R\$ 1.191.609,50 (um milhão, cento e noventa e um mil, seiscentos e nove reais e cinquenta centavos)**, com base nos orçamentos que constam nos autos do processo.*

11.3.1. O método estatístico escolhido foi:

(X) MÉDIA DOS PREÇOS;

() menor preço;

() mediana;

() outro;

11.4. Pretende-se justificar a compatibilidade do preço a ser licitado para o objeto com os preços praticados no mercado. A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos;

11.5. Também importante é o entendimento pacífico de que a justificativa de preço é elemento essencial da contratação, posto que a sua validade dependa da verificação da razoabilidade.

11.6. Diversos são os parâmetros que poderão ser utilizados para se avaliar a adequação dos preços, até mesmo quando se tratar de fornecedor exclusivo. Sobre esse tema, o doutrinador Marçal Justen Filho também afirma a existência de outros métodos possíveis para se evidenciar a razoabilidade dos preços. “Na impossibilidade de justificar o preço com base em contratos anteriores firmados entre a Administração e o particular, Marçal entende que o contrato com a Administração Pública deverá ser praticado em condições econômicas similares com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional”.

11.7. Dessa forma, constam dos autos documentos que comprovam a realização de pesquisa de preços previamente à fase externa da licitação efetuada conforme disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21. O preço praticado, a fim de justificar e comprovar a coerência do preço da contratação ora a ser licitada encontra-se dentro do praticado no mercado.

11.8. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no item 6.11.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificamente na dotação das respectivas Secretarias.

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

14. AMOSTRA

- I. O Município de Itamonte/MG, caso necessário, solicitará amostra à licitante declarada vencedora do(s) item(ns) que considerar conveniente.
- II. A licitante declarada vencedora, se solicitado, deverá apresentar as amostras do(s) item(ns) no prazo de 7 (sete) dias úteis após a sessão, na sede da Prefeitura Municipal, e ou outro local designado.
- III. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente identificada(s) com o número do item, o nome da licitante e o número da contratação.
- IV. A amostra não terá nenhum custo para este município.
- V. Após análise da amostra será emitido laudo de aprovação ou reprovação.

- VI. No caso de reprovação da amostra a proposta da licitante será declarada DESCLASSIFICADA face ao desatendimento das "especificações técnicas" definidas no edital.
- VII. A ausência da entrega da amostra exigida implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante classificada.
- VIII. Após a avaliação, se aprovada, a amostra ficará sob a guarda do município pelo período de até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da mesma para eventual confrontação com os produtos entregues.
- IX. Ao final do período descrito acima ou no caso da amostra reprovada, a amostra deverá ser retirada pela empresa em até 10 (dez) dias. Caso a amostra não seja retirada dentro do prazo estabelecido a mesma será descartada pelo município.
- X. Após decididos os recursos, constatada a regularidade dos atos procedimentais e aprovação da amostra, a autoridade competente poderá ADJUDICAR o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência HOMOLOGAR o procedimento licitatório.

15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A presente contratação será formalizada por:

(X) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

() Termo de contrato

() Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista nos incisos I e II, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

16. DAS SANÇÕES

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

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

16.3.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

16.3.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.3.4. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 16.3.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 16.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 16.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.5.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 16.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.8. Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.
- 16.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 16.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 17.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso legalmente estabelecidas.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 17.1. O procedimento deverá ser divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itamonte/MG e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 17.2. O Fornecimento será de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Itamonte, podendo ser solicitada um ou mais itens de uma vez.
- 17.3. A Prefeitura Municipal de Itamonte reserva-se no direito de não aceitar nem receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação.
- 17.4. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 17.5. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus

profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.

17.6. O presente Termo de Referência está em conformidade com as descrições e especificações detalhadas solicitadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD e Estudo Técnico Preliminar - ETP, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.

18. ENCAMINHAMENTO E CONCLUSÃO

18.1. Com a conclusão deste Termo de Referência (TR), o próximo passo será a formalização do **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação da empresa responsável pelo fornecimento de materiais de papelaria e expediente. O processo licitatório será conduzido em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e a correto fornecimento.

Itamonte/MG, dia 02 de julho de 2026.

_____ Odilon José Perroni Pinto Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	_____ José Ricardo Almada de Oliveira Secretário Municipal de Infraestrutura, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos
_____ Antônio José Costa Secretário Municipal de Educação e Esportes	_____ Teresa Cristina Rabelo Corrêa Secretária Municipal de Saúde
_____ Luciano Sebastião de Souza Silva Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais	_____ Rafael Caetano Ordine Secretário Municipal de Turismo e Cultura
_____ Marcelo Filgueiras Guimarães Secretária Municipal de Planejamento Territorial	_____ Alinne Machado Imbelloni Secretária Municipal de Administração e Finanças
_____ Andressa Santos Chaves Secretária do Meio Ambiente	

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QUANT
1	AGENDA ANUAL COM CAPA DURA EM ESPIRAL - Agenda anual permanente, capa dura, espiral, mínimo de 190 páginas, papel 63 g/m ² ou superior, calendário, planejamento anual, marcador de página e espaço para anotações.	und	250
2	ALFINETE COLORIDO PARA MURAL - alfinete para quadro de avisos, com cabeça plástica e corpo em aço niquelado, cabeça com diâmetro de 5mm e comprimento mínimo de 15mm, acondicionado em blister plástico com 50 UNIDADES , cabeças de diversas cores.	und	100
3	ALFINETE PARA MAPA - alfinete nº 01 com cabeça, para mapas, embalagem com 50 UNIDADES .	und	100
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - azul / preta – recarregável.	und	50
5	APONTADOR COM 01 FURO , COM DEPÓSITO GRANDE EM PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO CARBONO.	und	150
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Apagador para quadro branco, corpo em plástico resistente, base em feltro substituível ou lavável, medindo aproximadamente 15 x 5 x 3 cm, compatível com quadros brancos convencionais.	und	50
7	APOIO ERGONÔMICO PARA PUNHO - Apoio para punho em gel ou espuma. Preto.	und	200
8	BANDEJA ORGANIZADORA - Bandeja organizadora para documentos, modelo duplo empilhável, confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, na cor fumê ou cristal, com capacidade para acomodação de documentos nos formatos A4 e Ofício. Dimensões aproximadas de 360 mm (comprimento) x 260 mm (largura) x 90 mm (altura total). Estrutura firme e resistente.	und	150
9	BINDER CLIPS 19 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 19 mm. CAIXA COM 40 UNID.	und	100
10	BINDER CLIPS 25 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 25 mm. CAIXA COM 48 UNID.	und	100
11	BINDER CLIPS 32 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm. CAIXA COM 24 UNID.	und	100
12	BINDER CLIPS 41 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 41 mm. CAIXA COM 24 UNID.	und	100
13	BINDER CLIPS 51 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 51 mm. CAIXA COM 12 UNID.	und	100
14	BLOCO DE ANOTAÇÕES 15 X 10 CM - médio com 50 folhas.	und	100
15	BLOCOS DE RECADO ADESIVO POST - IT COLORIDO 38 X 50MM - embalagem com 4 blocos de 100 folhas cada.	und	200
16	BLOCOS DE RECADO ADESIVO POST - IT COLORIDO 76 X 76MM – unidade com 400 folhas cada.	und	200
17	BORRACHA BRANCA - Fabricada em resina livre de pvc e atóxica, quadrada, com máxima apagabilidade e alta durabilidade, envolvida com capa protetora em plástico contendo a marca do produto em alto relevo – CAIXA COM 40 UNIDADE .	und	50
18	BOBINA SULFITE A1 – Para uso na Plotter 75gr, 610mm X 50m, na cor branca.	und	20

19	CADERNO BROCHURA PAUTADO PEQUENO – Formato, com pautas, 140 x 200 mm – 96 folhas	und	200
20	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO , sem pauta, formato 200x275mm, 96 folhas.	und	200
21	CADERNO ESPIRAL , capa dura 96 folhas, dimensões aproximadas 200mm x 275mm.	und	200
22	CADERNO ESPIRAL , capa dura 96 folhas, 140mmx200mm.	und	200
23	CAIXA DE ARQUIVO MORTO PAPELÃO - Caixa de Arquivo Morto; em papelão ondulado, duplex (parede simples), Kraft/2 onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m2, medindo 390x300x185 mm; na cor parda.	und	3.000
24	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO POLIPROPILENO - Caixa para arquivo morto, matéria-prima: polipropileno; dimensão: aproximadamente 437mmx300mmx180mm (C x A x L); cor: VERDE/AZUL; modelo: desmontável; gramatura: 400g; impressão: com impressão em 03 lados; fechamento: reforçado; visor: sem visor.	und	1.500
25	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA - Caixa organizadora para correspondências, modelo triplo, confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, composta por três bandejas para documentos A4 e Ofício.	und	50
26	CALCULADORA ELETRÔNICA - calculadora eletrônica 12 dígitos medidas aproximadas: 13 x 15 cm, teclas grandes, visor com pelo menos 2cm de largura, função de raiz, %, memória e mais, som on/off, tecla de + com tamanho duplo	und	50
27	CANETA RETROPROJETOR - Caneta retroprojektor, tinta permanente, ponta média. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	50
28	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL - escrita média, tinta cor azul - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor	und	100
29	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA - escrita média, tinta cor preta - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor	und	100
30	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - escrita média, tinta cor vermelha - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional.	und	100

	<u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor		
31	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES "CANETINHA" - regular, formulação com corantes de alta qualidade, cores vivas, grande durabilidade, tinta lavável, c/ etiqueta adesiva p/ identificação, ponta regular, estojo prático e durável, <u>JOGO COM 12 UNIDADES.</u>	und	50
32	CANETA MARCA TEXTO AMARELO - caneta marca texto amarelo, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150
33	CANETA MARCA TEXTO LARANJA - caneta marca texto laranja, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150
34	CANETA MARCA TEXTO VERDE - caneta marca texto verde, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150
35	CANETA MARCA TEXTO ROSA - caneta marca texto rosa, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150
36	CARIMBO NUMERADOR - automático com estrutura metálica cromada, 06 dígitos, 07 ações, algarismos de 5mm de altura.	und	10
37	CARTOLINA COLORIDA - cartolina card set, medindo 50 x 66cm, com gramatura de 180g/m² - cores variadas (azul, rosa, verde, amarela, branca) – <u>PACOTE COM 20 UNIDADES.</u>	und	100
38	CLIPS NIQUELADO Nº 8 – <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100
39	CLIPS Nº 2 - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100
40	CLIPS Nº 3 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100
41	CLIPS Nº 4 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100
42	CLIPS Nº 6 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100
43	COLA BASTÃO 20 G - Cola em bastão, sem solventes e sem pvc, 20 g, atóxica, lavável a 30° c, a base de polímeros sintéticos em água, com boa adesividade, secagem lenta, lavável, não ressecada e não podendo manchar onde aplicada.	und	50
44	COLA LIQUIDA 90 G - Cola branca 90 g, p/ papeis, em polímero de acetato de polivinila e aditivos, líquido viscoso, atóxica, lavável, embalagem com bico aplicador.	und	50
45	COLA PARA ISOPOR E EVA - embalagem contendo no mínimo 90 g, à base de solvente ou composição equivalente, indicada para colagem de EVA, isopor, papel, madeira, tecido e materiais similares, secagem rápida, transparente após a secagem.	und	50

46	CORRETIVO FITA BRANCA 4,2mm X 8m - Mínimo 8 metros. Corretivo de fita, com no mínimo 8 metro de comprimento. FITA NA COR BRANCO. Características do produto: Medindo aproximadamente: 4,2mm x 8m. Permite que a correção não apareça em fotocópias. Tampa protetora. Zona de manuseio antideslizante. Sistema que recolhe a fita. Cor da Fita Corretiva – Branco.	und	150
47	CORRETIVO LÍQUIDO ESCOLAR 18 ML BRANCO - líquido à base água, contendo 18ml consistente, com selo do INMETRO.	und	100
48	E.V.A - PLACA/ FOLHA DE EVA - 45 X 60CM - Medindo no mínimo 45cm x 60cm. Espessura: Média, com no mínimo 2mm a 3mm. Composto por etileno, acetato de vinila e vinila, que se combinam formando um copolímero termoplástico. A proporção desses componentes determina as propriedades do material, como a rigidez e a densidade. Placa de EVA com superfície lisa, pouco porosa. COR: DIVERSAS (amarelo, branco, verde, azul, rosa, preto, etc) . <u>PACOTE COM 10 UNIDADES.</u>	und	100
49	ELÁSTICO LÁTEX ESPECIAL AMARELO N.18 - elástico super amarelo nº 18, resistentes, alonga até 4 vezes o tamanho original sem deformar, produzidos com borracha natural, indicados para uso corporativo (para juntar documentações, processos, papéis em geral, etc.) <u>PACOTE COM 500GR.</u>	und	300
50	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO - 114X229 75 GR CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	und	100
51	ENVELOPE PARDOS - TAM. A4 -240 X 340 MM CX C/ 250, Gramatura: 80 g/m². <u>PACOTE COM 250 UNIDADES.</u>	und	100
52	ENVELOPE PLÁSTICO - plástico transparente com 02 furos para papel sulfite a4 - <u>PACOTE COM 100 UNIDADES.</u>	und	100
53	ENVELOPE PLÁSTICO COM 04 FUROS - CX 100 UND envelope plástico 04 furos. Envelope plástico: 240mmx330mm, ofício, 04 furos grosso, <u>PACOTE COM 100 UNIDADES.</u>	und	100
54	ESTILETE METÁLICO GRANDE COM PROTEÇÃO PLÁSTICA.	und	50
55	ETIQUETA ADESIVA A4 - 22 etiquetas 25,4 x 99mm por folha, brancas, retangulares, adesivo permanente, <u>PACOTE COM 100 FOLHAS.</u>	und	100
56	ETIQUETA ADESIVA BRANCA - A4, 210 X 297MM, <u>PACOTE COM 25 ETIQUETAS.</u>	und	100
57	EXTRATOR DE GRAMPO - tipo espátula em chapa de aço. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	50
58	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ALICATE - Extrator de grampos tipo alicate em aço.	und	50
59	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12MMX40M. <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50
60	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 48MMX45M. <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50
61	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12 MMX65M <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50
62	FITA CREPE - 18MM X 50M <u>KIT COM 6 UNIDADES.</u>	und	50
63	FITA CREPE DUPLA FACE - 25MM X 50MT	und	50
64	FITA ZEBRADA PLÁSTICA - 70MMX200M. <u>PACOTE COM 5 UNIDADES.</u>	und	50
65	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE - Fita dupla face transparente. - 12 MM X 30 M	und	50

66	FOLHAS DE PAPEL CARBONO DUPLA FACE - Papel Carbono Azul. Dupla Face. Material Película Poliéster. Aplicação Escrita Manual. Medindo Aproximadamente: 297mm x 210mm. Cor: Azul. O Carbono Papel, uso manual, Folha A4 Dupla Face. Produto de qualidade para quem precisa de cópias manuais nítidas e precisas. Com tamanho A4, cada folha possui dupla face, proporcionando maior rendimento e praticidade no uso. O papel na cor azul é ideal para ser utilizado em conjunto com papéis carbonados, garantindo uma cópia clara e legível. Embalados em pacotes/caixas com 100 folhas, é perfeito para uso em escritórios, empresas e atividades que exigem cópias manuais eficientes. <u>PACOTES COM 100 FOLHAS.</u>	und	100
67	GRAMPEADOR ALICATE 24/6, 26/6 ESTRUTURA METÁLICA. Grampeador Modelo Alicate, com formato anatômico, com estrutura de metálica, super resistente, na cor Preta, com capacidade de grampear aproximadamente 25 folhas, base 16,5 cm, grampos compatíveis 26/6 ou 24/6, espaço de: 80 mm para as folhas. Ideal para profissionais que utilizam grampeador no dia-a-dia para trabalhos manuais em escritórios. Semelhante ao Modelo S-150 CIS	und	20
68	GRAMPEADOR DE MESA PARA 100 FOLHAS - REFORÇADO. Grampeador de Mesa para no Mínimo 100 Folhas - Reforçado. Descrição: Grampeador todo feito de Metal. AÇO. Grampeador ferramenta robusta e versátil, perfeita para ambientes que lidam com grandes volumes de papel, como escritórios. Com a capacidade de grampear até 100 folhas de papel sulfite de 75g, ele atende eficientemente às demandas de documentos volumosos. Fabricado em aço com pintura eletrostática, o grampeador com alta resistência e durabilidade. O design ergonômico da base e do apoio anatômico proporciona conforto e estabilidade durante o uso, nas tarefas. Possui apoio anatômico. Base firme e antiderrapante. Cabo ergonômico. Espaço para Grampos. Ajuste de até 60mm. De Alta Capacidade. Dimensões mínimas e aproximadas do produto: 6 Largura x 28 Comprimento x 18 Altura (centímetros). Os grampos compatíveis variam em tamanho para diferentes capacidades de folhas, desde 6mm para 25 folhas até 13mm para 100 folhas. Grampo: 6mm - Tamanho: 6 - Folhas: 25. Grampo: 8mm - Tamanho: 8 - Folhas: 50. Grampo: 10mm - Tamanho: 10 - Folhas: 75. Grampo: 13mm - Tamanho: 13 - Folhas: 100. Um acessório indispensável para a organização eficiente de documentos. Capacidade de folhas: 100 Folhas Sulfite 75g. O trilho cromado garante estabilidade e durabilidade. Material Resistente. Cor: Preto ou Bege	und	20
69	GRAMPEADOR DE MESA MEDIO 26/6 - universal a17, capacidade de no mínimo 25 folhas	und	50
70	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6 – Galvanizado 24/6, <u>CAIXA 5.000 UNIDADES.</u>	und	80
71	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Galvanizado 26/6, <u>CAIXA 5.000 UNIDADES.</u>	und	80
72	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 – Galvanizado 23/13, <u>CAIXA 5.000 UNIDADES.</u>	und	80
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 – Galvanizado 23/10, <u>CAIXA 5.000 UNIDADES.</u>	und	80
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 – Galvanizado 23/8, <u>CAIXA 5.000 UNIDADES.</u>	und	80
75	GRAFITE 0,7 MM - Grafite HB 0,7 mm, <u>EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 24 MINAS.</u>	und	30
76	GRAFITE 0,9MM - Grafite HB 0,9 mm, <u>EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 24 MINAS.</u>	und	30
77	LÁPIS DE COR - ecolápis, sextavado, cores vivas, mina macia e resistente, ponta durável, possui o nome da cor gravada no lapis, <u>CAIXA COM 12 CORES.</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovadas: Faber Castel	und	50

78	LÁPIS PRETO nº 02 - do grafite 2mm. formato sextavado, tinta e verniz não tóxicos, dureza do grafite nº2 hb, corpo madeira de manejo sustentável, certificação fsc, abnt 15236/2005. <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u> <u>AMPLA PARTICIPAÇÃO</u>	und	1.500
79	LÁPIS PRETO nº 02 - do grafite 2mm. formato sextavado, tinta e verniz não tóxicos, dureza do grafite nº2 hb, corpo madeira de manejo sustentável, certificação fsc, abnt 15236/2005. <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u> <u>COTA RESERVADA PARA ME/EPP</u>	Und	500
80	LAPIS PRETO , corpo redondo, com desenhos variados, borracha divertida variadas no topo, alta qualidade, grafite resistente hb, PONTA 2,0mm. <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u> <u>AMPLA PARTICIPAÇÃO</u>	und	1.500
81	LAPIS PRETO , corpo redondo, com desenhos variados, borracha divertida variadas no topo, alta qualidade, grafite resistente hb, PONTA 2,0mm. <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u> <u>COTA RESERVADA PARA ME/EPP</u>	und	500
82	LAPISEIRA 0,7MM - Lapiseira com ponta metálica 0,7 mm, corpo resistente e borracha incorporada. <u>PACOTE COM 10 UNIDADES.</u>	und	30
83	LAPISEIRA 0,9MM - Lapiseira com ponta metálica 0,9 mm, corpo resistente e borracha incorporada. <u>PACOTE COM 10 UNIDADES.</u>	und	30
84	LIVRO DE ATA - formato ofício, com 100 fls numeradas tipograficamente; grande; capa preta.	und	100
85	LIVRO DE PROTOCOLO - de correspondências, papel sulfite, 100 folhas, medindo aproximadamente 150 x 220, capa dura, folhas numeradas	und	100
86	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – Marcador para quadro branco, corpo confeccionado em material plástico resistente, recarregável ou descartável, tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor e fácil remoção a seco, sem deixar resíduos. Ponta redonda ou ogiva de aproximadamente 2 a 3 mm. Cores: azul, preto e vermelho. Produto atóxico, com certificação do INMETRO, quando aplicável. <u>KIT CONTENDO 03 UNIDADES, SENDO UMA DE CADA COR.</u>	und	50
87	MOUSE PAD - Mouse pad com base antiderrapante.	und	200
88	ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO – Organizador de mesa confeccionado em tela metálica (aramado) com pintura eletrostática anticorrosiva na cor preta, contendo, no mínimo, 04 compartimentos para armazenamento de lápis, canetas, cliques, blocos de recados e demais materiais de escritório. Base antiderrapante, acabamento resistente e de fácil limpeza.	und	150
89	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO – Papel fotográfico adesivo A4, glossy, branco, gramatura mínima de 180 g/m², resistente à água, secagem instantânea, indicado para impressoras jato de tinta, <u>PACOTE COM 100 FOLHAS.</u>	und	100
90	PAPEL SULFITE 75 G - BRANCO, 210X297mm - Pacote com 500 Folhas - alcalino branco, 100% celulose proveniente de florestas plantadas e sustentáveis, sem cloro elementar, reciclável, mínimo de 95% de não atolamento. gramatura 75g/m². iso 9001, 14001, certificado cerflor, fsc e/ ou equivalente. <u>AMPLA PARTICIPAÇÃO</u>	und	2.625

91	PAPEL SULFITE 75 G - BRANCO, 210X297mm - Pacote com 500 Folhas - alcalino branco, 100% celulose proveniente de florestas plantadas e sustentáveis, sem cloro elementar, reciclável, mínimo de 95% de não atolamento. gramatura 75g/m². iso 9001, 14001, certificado cerflor, fsc e/ ou equivalente. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	und	875
92	PAPEL SULFITE BRANCO A3 – Pacote 500 folhas - Papel alcalino, alta alvura, formato A3, dimensões 297x420mm, gramatura 75g/m2. Embalagem em papel impermeável, contra umidade, com 01(uma) resma (quinhentas folhas), contendo a marca do fabricante. cor: ultra branco. Papel produzido com fibras virgens de eucalipto, tratadas para obter um elevado grau de brancura. Qualidade homogênea de impressão, garantindo maior versatilidade e praticidade em atividade como escrever, imprimir e reproduzir	und	300
93	PASTA ARQUIVO SANFONADA - 330x240mm 12 divisões transparente espessura 0,50mm material leve, atóxico, resistente, 100% reciclável acompanha etiqueta p/ título fechamento em elástico, 100% plástica(pp)	und	500
94	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 5 CM FINA , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolúcido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem (niquelado).	und	3.000
95	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 8 CM , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem niquelado. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	2.250
96	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 8 CM , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem niquelado. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	Und	750
97	PASTA CATÁLOGO - espessura 0,15mm, 245x335mm, em PVC preto, lombo aberto, com 50 envelopes plásticos.	und	200
98	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO – Para acondicionamento de folhas nos formatos A4 (210 x 297 mm) e Ofício (216 x 330 mm).	und	200
99	PASTA DE PAPELÃO C/ TRILHO DE METAL , para documentos a4, cores variadas.	und	3.500
100	PASTA PLÁSTICA COM CANALETAS - A4 - 230X330X7MM	und	200
101	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 20MM	und	200
102	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 35MM	und	200
103	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 55MM	und	200
104	PASTA SUSPensa COM HASTE PLÁSTICA , c; visor, etiqueta branca, grampo plástico – CAIXA COM 50 UNIDADES.	und	150
105	PASTA SUSPensa- MARMORIZADA PLASTIFICADA	und	200
106	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE A4 - Pasta em polipropileno transparente, tamanho A4.	und	200
107	PASTA ENVELOPE COM BOTÃO - Pasta envelope em polipropileno, tamanho A4, fechamento por botão de	und	150

	pressão.		
108	PERCEVEJO LATONATO ESTRELA - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100
109	PERCEVEJOS LATONADOS Nº 4 - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100
110	PERFURADOR DE METAL PARA PAPEL COM 02 FUROS, capacidade de no mínimo 40 folhas de 75g/m², com margeador em metal com escala numerada e sistema de trava. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: kaz	und	50
111	PINCEL MARCADOR ATÔMICO AZUL – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30
112	PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30
113	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERMELHO – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30
114	PORTA OBJETO CONJUGADO - características: material acrílico, cor fumê, composição porta lápis/clipe/lembrete/fita adesiva, 3 divisões, 170 x 70 x 80mm.	und	150
115	PORTA REVISTAS - Porta revistas em poliestireno ou polipropileno de alta resistência para documentos A4 e Ofício.	und	150
116	PRANCHETA ACRÍLICA- Prancheta confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, formato Ofício/A4, medindo aproximadamente 230 x 330 mm, equipada com prendedor metálico de alta pressão, resistente à oxidação, com cantos arredondados e superfície lisa. Indicada para apoio de documentos durante escrita e preenchimento de formulários.	und	100
117	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA 120CMX90CM - quadro de cortiça moldura de metal, com cortiça natural, chapa de fibra po triplex, chapa de fibra de madeira reflorestada, moldura de alumínio natural e cantos arredondados em pvc, formato retangular.	und	50
118	QUADRO BRANCO 60x40 CM – Quadro branco confeccionado com superfície em laminado melamínico de alta resistência, própria para escrita com marcador de quadro branco, moldura em alumínio anodizado, cantos arredondados em plástico resistente, suporte para marcador e sistema de fixação na parede. Dimensões aproximadas de 60 x 40 cm.	und	50
119	RÉGUA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE GROSSO - Régua confeccionada em poliestireno cristal ou acrílico transparente, comprimento de 30 cm, largura mínima de 35 mm, espessura mínima de 2 mm, graduação em milímetros e centímetros gravada ou impressa de forma permanente, com alta precisão, bordas lisas e cantos arredondados.	und	200
120	SACO PLÁSTICO TAMANHO A4 - COM 02 FUROS, PARA PASTA CATÁLOGO – <u>PACOTES COM 100 UNIDADES.</u>	und	200
121	TESOURA ESCOLAR - Escala de 5". Descrição: Tesoura Sem Ponta, com Ponta Arredondada. Lâmina produzida com material de Aço Inoxidável. Modelo Clássico com formato Anatômico. Com cabo de material Polipropileno, Borracha, Aço inoxidável. Cabo Simétrico. Cor: Preto. Medidas aproximada e mínimas do produto: 17,5 Comprimento x 7,5 Largura (centímetros). Com selo do INMETRO. Tesoura Escolar - Escala mínima 5'.	und	100

122	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX - MULTIUSO 8,5" POLEGADAS - MÍNIMO 21CM. Tesoura Multiuso de 8,5" Polegadas - Mínimo 21 cm. Descrição: Lâmina em aço inoxidável. Corte com Precisão. Cabo emborrachado. Com acomodação para 04 dedos e outra para polegar. Garante cortes precisos e sem esforço. Corpo ergonômico e anatômico. Com cabo de material Polipropileno, Borracha, Aço Inoxidável. Cor Predominante do Cabo: Preto. Medidas mínimas: Dimensão: 21 Comprimento x 9 Largura (centímetros). Escala Mínima 8,5". Unidade.	und	100
123	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR AZUL - Tinta para carimbo à base de água, frasco contendo 40 ml, indicada para almofadas de carimbo, secagem rápida.	und	50
124	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR PRETA - Tinta para carimbo à base de água, frasco contendo 40 ml, indicada para almofadas de carimbo, secagem rápida.	und	50
125	TINTA PARA CARIMBO DE METAL , a base de óleo, com 20 ml, para numeradores automáticos, cor preta	und	50
126	SUPORTE PARA FITA ADESIVA DE MESA - Suporte para fita adesiva de mesa, confeccionado em plástico de alta resistência, com base antiderrapante ou lastro interno para maior estabilidade durante o uso. Equipado com lâmina metálica em aço inoxidável ou aço carbono de alta durabilidade para corte preciso da fita. Compatível com fitas adesivas de até 50 mm de largura e rolos de até 100 metros. Cor preta ou fumê.	und	80
127	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE - Leitor de código de barras e QR Code, com tecnologia de captura por imagem (Area Imager), destinado à leitura de códigos unidimensionais (1D) e bidimensionais (2D), impressos ou apresentados em telas de dispositivos eletrônicos. Deve possuir design ergonômico, leve e resistente, adequado para uso contínuo, com acionamento manual por gatilho e indicadores visual e/ou sonoro de confirmação da leitura.	und	20
128	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA DE USO PROFISSIONAL - equipada com alimentador automático com capacidade mínima para 150 folhas de papel A4 (75 g/m²), permitindo a trituração contínua sem necessidade de alimentação manual folha a folha. realizar corte em partículas (fragmentos), com nível de segurança mínimo P-4, conforme norma DIN 66399 ou equivalente. Deve ser apta a triturar papéis, grampos, cliques e cartões plásticos, possuir função de reversão para desobstrução em caso de atolamento, acionamento automático de início e parada, proteção contra superaquecimento e sobrecarga, cesto removível com capacidade mínima de 30 litros.	und	40
129	SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA 1 (UM) MONITOR - Suporte articulado para monitor, compatível com monitores e telas de 13 a 32 polegadas, com capacidade de carga mínima de 2 kg e máxima de 9 kg (ou compatível com o equipamento), permitindo regulagem de altura, inclinação, giro horizontal e rotação de 360°, possibilitando o ajuste ergonômico da posição do monitor. confeccionado em aço carbono, alumínio ou material de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente. Deve possuir sistema de organização de cabos, fixação à mesa por morsa (grampo) e/ou por furação.	und	80
130	SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA 2 (DOIS) MONITORES – Suporte articulado para 02 monitores e telas de 17 a 32 polegadas, com capacidade de carga mínima de 2 kg e máxima de 9 kg por monitor (ou compatível com o equipamento), permitindo regulagem independente de altura, inclinação, giro horizontal e rotação de 360° para cada monitor, proporcionando ajuste ergonômico da posição de visualização. confeccionado em aço carbono, alumínio ou material de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente. Deve possuir sistema de organização de cabos, fixação à mesa por morsa (grampo) e/ou por furação.	und	80
131	SUPORTE ERGONÔMICO ARTICULADO PARA NOTEBOOK - confeccionado em metal de alta resistência, com acabamento na cor preta, dobrável e portátil, compatível com notebooks de diversos tamanhos, permitindo ajuste de altura e ângulo de inclinação para melhor ergonomia durante o uso. Deve possuir estrutura estável, base antiderrapante com apoios em silicone ou material equivalente para proteção do equipamento e da superfície de	Und	150

	apoio, sistema de ventilação que favoreça a dissipação do calor do notebook e capacidade de suportar, no mínimo, 10 kg.		
132	APOIO DE PULSO PARA TECLADO – Em gel, dimensões:45 cm x 6 cm.	und	200
133	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12 MMX30M <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50



ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

OBJETO: Aquisição de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Memorial Descritivo, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das diversas Secretarias do Município de Itamonte/MG.

1. REQUISITANTE

Município: Itamonte/MG.

Órgão Requisitante: Secretarias Municipais Diversas.

Setor Responsável: Licitações – Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.

Secretário Municipal: Diversas Secretarias.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a contratação, para a aquisição de produtos de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática, para atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com as especificações e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação está respaldada pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos artigos que tratam das modalidades de licitação. A modalidade escolhida foi o **Pregão** de acordo com o **artigo 28, inciso I**.

3.2. O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra.

3.3. A contratação pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade Pregão Eletrônico, para a aquisição do objeto licitado, de acordo com as especificações e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento. A adoção do SRP está prevista na Lei n.º 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos no âmbito das administrações públicas brasileiras, e encontra respaldo no Decreto Municipal n.º 2.706/2025, que estabelece tratamento favorecido a MEI, ME e EPP locais.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias do Município de Itamonte/MG. Esses itens são indispensáveis para a execução das rotinas diárias, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores, assegurando a continuidade dos serviços públicos e contribuindo para a eficiência da gestão administrativa.

4.2. Os materiais de papelaria e expediente são essenciais para a produção, organização, arquivamento e tramitação de documentos, elaboração de processos administrativos, atendimento ao público e demais atividades inerentes à Administração Pública. Da mesma forma, os equipamentos e acessórios de escritório e informática desempenham papel fundamental no suporte às atividades desenvolvidas pelos diversos setores, permitindo maior agilidade, organização e produtividade na execução dos serviços.

4.3. Considerando que se trata de itens de utilização contínua e indispensáveis ao funcionamento das Secretarias Municipais, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, pois possibilita aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, proporcionando melhor planejamento das compras, racionalização dos recursos públicos, redução de desperdícios e garantia do abastecimento durante a vigência da ata.

4.4. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a disponibilidade dos materiais, equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, evitando a descontinuidade dos serviços, prejuízos ao atendimento da população e comprometimento das atividades institucionais, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. A Administração Pública Municipal é composta por diversas Secretarias responsáveis pela execução de serviços essenciais à população, sendo indispensável a disponibilização de materiais e equipamentos que assegurem o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

5.2. Embora a Administração Pública utilize cada vez mais recursos tecnológicos e sistemas informatizados, permanece indispensável a utilização de materiais de papelaria e expediente para a elaboração, organização, arquivamento e tramitação de documentos, bem como de equipamentos e acessórios de escritório e informática que garantam o suporte necessário às atividades desenvolvidas pelos servidores municipais.

5.3. A contratação permitirá atender às necessidades das diversas Secretarias e setores da Administração Municipal, mediante o fornecimento de materiais de papelaria e expediente, tais como papéis, envelopes, pastas, grampos, cliques, canetas, cadernos e demais itens correlatos, além de equipamentos e acessórios de escritório e informática, como organizadores, calculadoras, leitores de código de barras, trituradores de papel, teclados, mouses, filtros de linha e outros itens destinados ao apoio das atividades administrativas, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo.

5.4. Os materiais, equipamentos e acessórios objeto desta contratação são de uso contínuo e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos municipais, garantindo condições adequadas de trabalho, maior eficiência na execução das atividades administrativas, organização dos processos internos e melhoria no atendimento à população. A indisponibilidade desses itens poderá comprometer a continuidade dos serviços públicos, ocasionando prejuízos às rotinas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais.

5.5. Dessa forma, a futura contratação mostra-se necessária para assegurar o abastecimento contínuo das diversas Secretarias Municipais, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade, continuidade dos serviços e adequado atendimento às demandas administrativas e operacionais do Município de Itamonte/MG.

6. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

6.1. O presente Estudo Técnico Preliminar possui fulcro na Lei Orçamentária Anual, que prevê despesas com aquisição de material de papelaria e expediente.

6.2. A presente contratação não consta no Plano Anual de Contratações, pois não havia plano no ano anterior, está sendo feito no ano atual.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 7.1. A empresa vencedora do certame deverá atender às normas técnicas pertinentes, garantindo assim a qualidade e segurança dos produtos contratados proporcionando assim o fornecimento de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itamonte, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento bem como no Termo de Referência correspondente.
- 7.2. Somente será permitido material e equipamento novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.
- 7.2.1. Os materiais e os equipamentos fornecidos deverão ser de alta qualidade, garantindo durabilidade e eficiência no uso.
- 7.2.2. Os materiais deverão atender as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 7.2.3. Atender rigorosamente os critérios de qualidade de certificação do INMETRO.
- 7.2.4. A licitante deverá apresentar preço fixo, em reais, equivalente ao preço de mercado.
- 7.2.5. Deverão estar inclusos todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre o produto.
- 7.3. Apresentar documentações pertinentes de acordo com a legislação vigente, as quais constarão no respectivo edital.
- 7.4. Na presente contratação será indicada marca ou modelo, de acordo com o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021:
- 7.4.1. Eventuais marcas ou modelos constantes na tabela de especificação do objeto, foram indicadas apenas como referência de qualidade para facilitação da descrição do objeto, sendo aceito produtos equivalentes, similar ou de melhor qualidade.
- 7.5. **INDICAÇÃO DE MARCAS PRÉ-APROVADAS:** As marcas pré-aprovadas já foram analisadas pela Secretaria solicitante deste Estudo Técnico e os produtos atendem às expectativas e necessidades, da seguinte forma:
- 7.5.1. Para os produtos (marcas) pré-aprovados da listagem, não é necessário enviar amostras.
- 7.5.2. Para os itens da lista que não possuem marcas pré-aprovadas, a contratante solicita que sejam apresentadas amostras dos produtos conforme especificado nos respectivos itens.
- 7.6. **AMOSTRA:** O requerimento da amostra visa assegurar a qualidade mínima pretendida e quanto à adequação do produto a serem adquiridos às especificações exaradas neste Termo de Referência.
- 7.6.1. As amostras deverão ser enviadas em até 72 (setenta e duas) horas após solicitação da Administração Municipal apenas para o fornecedor vencedor;
- 7.6.2. Deverá ser apresentada 01 amostra por produto, acondicionado em caixas lacradas e acompanhada da relação dos produtos contidos.
- 7.6.3. Na avaliação técnica e sensorial do produto será observado: marca, identificação do produto, seus ingredientes, prazo de validade, nº do lote, nome, CNPJ e endereço completo do fabricante, especificação de peso e/ou volume, tipo de embalagem, qualidade do produto, aceitabilidade, cor, textura, aroma, sabor e tabela nutricional.
- 7.6.4. Será reprovado o prospecto apresentado em desacordo com a especificação e que não apresentar a qualidade desejada ou deixar de atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.6.5. Nos casos em que as amostras do primeiro colocado forem reprovadas, a comissão de análises solicitará ao segundo colocado o envio da sua amostra para análise e assim sucessivamente até que seja aprovada amostra.
- 7.6.6. As amostras serão abertas para fins de análise e depois doadas às instituições locais;
- 7.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

- 7.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que não haverá pagamento adiantado pelos bens fornecidos.
- 7.9. Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração Municipal;
- 7.10. Os pedidos sempre serão formalizados via e-mail e/ou por escrito contendo os produtos solicitados, suas respectivas quantidades e a autorização de fornecimento proveniente da Secretaria Municipal solicitante e/ou Setor de Compras.

8. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO

- 8.1. As quantidades foram estimadas com base no histórico de consumo dos anos anteriores e projeções da demanda municipal no ano corrente.
- 8.2. Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QUANT
1	AGENDA ANUAL COM CAPA DURA EM ESPIRAL - Agenda anual permanente, capa dura, espiral, mínimo de 190 páginas, papel 63 g/m ² ou superior, calendário, planejamento anual, marcador de página e espaço para anotações.	und	250
2	ALFINETE COLORIDO PARA MURAL - alfinete para quadro de avisos, com cabeça plástica e corpo em aço niquelado, cabeça com diâmetro de 5mm e comprimento mínimo de 15mm, acondicionado em blister plástico com 50 UNIDADES , cabeças de diversas cores.	und	100
3	ALFINETE PARA MAPA - alfinete nº 01 com cabeça, para mapas, embalagem com 50 UNIDADES .	und	100
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - azul / preta – recarregável.	und	50
5	APONTADOR COM 01 FURO , COM DEPÓSITO GRANDE EM PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO CARBONO.	und	150
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Apagador para quadro branco, corpo em plástico resistente, base em feltro substituível ou lavável, medindo aproximadamente 15 x 5 x 3 cm, compatível com quadros brancos convencionais.	und	50
7	APOIO ERGONÔMICO PARA PUNHO - Apoio para punho em gel ou espuma. Preto.	und	200
8	BANDEJA ORGANIZADORA - Bandeja organizadora para documentos, modelo duplo empilhável, confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, na cor fumê ou cristal, com capacidade para acomodação de documentos nos formatos A4 e Ofício. Dimensões aproximadas de 360 mm (comprimento) x 260 mm (largura) x 90 mm (altura total). Estrutura firme e resistente.	und	150
9	BINDER CLIPS 19 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 19 mm. CAIXA COM 40 UNID.	und	100
10	BINDER CLIPS 25 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 25 mm. CAIXA COM 48 UNID.	und	100
11	BINDER CLIPS 32 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm. CAIXA COM 24 UNID.	und	100
12	BINDER CLIPS 41 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 41 mm. CAIXA COM 24 UNID.	und	100
13	BINDER CLIPS 51 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 51 mm. CAIXA COM 12 UNID.	und	100

14	BLOCO DE ANOTAÇÕES 15 X 10 CM - médio com 50 folhas.	und	100
15	BLOCOS DE RECADO ADESIVO POST - IT COLORIDO 38 X 50MM - embalagem com 4 blocos de 100 folhas cada.	und	200
16	BLOCOS DE RECADO ADESIVO POST - IT COLORIDO 76 X 76MM – unidade com 400 folhas cada.	und	200
17	BORRACHA BRANCA - Fabricada em resina livre de pvc e atóxica, quadrada, com máxima apagabilidade e alta durabilidade, envolvida com capa protetora em plástico contendo a marca do produto em alto relevo – <u>CAIXA COM 40 UNIDADE.</u>	und	50
18	BOBINA SULFITE A1 – Para uso na Plotter 75gr, 610mm X 50m, na cor branca.	und	20
19	CADERNO BROCHURA PAUTADO PEQUENO – Formato, com pautas, 140 x 200 mm – 96 folhas	und	200
20	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO, sem pauta, formato 200x275mm, 96 folhas.	und	200
21	CADERNO ESPIRAL, capa dura 96 folhas, dimensões aproximadas 200mm x 275mm.	und	200
22	CADERNO ESPIRAL, capa dura 96 folhas, 140mmx200mm.	und	200
23	CAIXA DE ARQUIVO MORTO PAPELÃO - Caixa de Arquivo Morto; em papelão ondulado, duplex (parede simples), Kraft/2 onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m2, medindo 390x300x185 mm; na cor parda.	und	3.000
24	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO POLIPROPILENO - Caixa para arquivo morto, matéria-prima: polipropileno; dimensão: aproximadamente 437mmx300mmx180mm (C x A x L); cor: VERDE/AZUL; modelo: desmontável; gramatura: 400g; impressão: com impressão em 03 lados; fechamento: reforçado; visor: sem visor.	und	1.500
25	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA - Caixa organizadora para correspondências, modelo triplo, confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, composta por três bandejas para documentos A4 e Ofício.	und	50
26	CALCULADORA ELETRÔNICA - calculadora eletrônica 12 dígitos medidas aproximadas: 13 x 15 cm, teclas grandes, visor com pelo menos 2cm de largura, função de raiz, %, memória e mais, som on/off, tecla de + com tamanho duplo	und	50
27	CANETA RETROPROJETOR - Caneta retroprojeter, tinta permanente, ponta média. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	50
28	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL - escrita média, tinta cor azul - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor	und	100
29	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA - escrita média, tinta cor preta - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa	und	100

	de aprox. 15 cm, fabricação nacional. CAIXA COM 50 UNIDADES OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor		
30	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - escrita média, tinta cor vermelha - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. CAIXA COM 50 UNIDADES OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor	und	100
31	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES "CANETINHA" - regular, formulação com corantes de alta qualidade, cores vivas, grande durabilidade, tinta lavável, c/ etiqueta adesiva p/ identificação, ponta regular, estojo prático e durável, JOGO COM 12 UNIDADES.	und	50
32	CANETA MARCA TEXTO AMARELO - caneta marca texto amarelo, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	150
33	CANETA MARCA TEXTO LARANJA - caneta marca texto laranja, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	150
34	CANETA MARCA TEXTO VERDE - caneta marca texto verde, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	150
35	CANETA MARCA TEXTO ROSA - caneta marca texto rosa, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	150
36	CARIMBO NUMERADOR - automático com estrutura metálica cromada, 06 dígitos, 07 ações, algarismos de 5mm de altura.	und	10
37	CARTOLINA COLORIDA - cartolina card set, medindo 50 x 66cm, com gramatura de 180g/m² - cores variadas (azul, rosa, verde, amarela, branca) – PACOTE COM 20 UNIDADES.	und	100
38	CLIPS NIQUELADO Nº 8 – CAIXA COM 500 UNIDADES.	und	100
39	CLIPS Nº 2 - CAIXA COM 100 UNIDADES.	und	100
40	CLIPS Nº 3 - CAIXA COM 500 UNIDADES.	und	100
41	CLIPS Nº 4 - CAIXA COM 500 UNIDADES.	und	100

42	CLIPS Nº 6 - CAIXA COM 500 UNIDADES.	und	100
43	COLA BASTÃO 20 G - Cola em bastão, sem solventes e sem pvc, 20 g, atóxica, lavável a 30° c, a base de polímeros sintéticos em água, com boa adesividade, secagem lenta, lavável, não ressecada e não podendo manchar onde aplicada.	und	50
44	COLA LIQUIDA 90 G - Cola branca 90 g, p/ papéis, em polímero de acetato de polivinila e aditivos, líquido viscoso, atóxica, lavável, embalagem com bico aplicador.	und	50
45	COLA PARA ISOPOR E EVA - embalagem contendo no mínimo 90 g, à base de solvente ou composição equivalente, indicada para colagem de EVA, isopor, papel, madeira, tecido e materiais similares, secagem rápida, transparente após a secagem.	und	50
46	CORRETIVO FITA BRANCA 4,2mm X 8m - Mínimo 8 metros. Corretivo de fita, com no mínimo 8 metro de comprimento. FITA NA COR BRANCO. Características do produto: Medindo aproximadamente: 4,2mm x 8m. Permite que a correção não aparece em fotocópias. Tampa protetora. Zona de manuseio antideslizante. Sistema que recolhe a fita. Cor da Fita Corretiva – Branco.	und	150
47	CORRETIVO LÍQUIDO ESCOLAR 18 ML BRANCO - líquido à base água, contendo 18ml consistente, com selo do INMETRO.	und	100
48	E.V.A - PLACA/ FOLHA DE EVA - 45 X 60CM - Medindo no mínimo 45cm x 60cm. Espessura: Média, com no mínimo 2mm a 3mm. Composto por etileno, acetato de vinila e vinila, que se combinam formando um copolímero termoplástico. A proporção desses componentes determina as propriedades do material, como a rigidez e a densidade. Placa de EVA com superfície lisa, pouco porosa. COR: DIVERSAS (amarelo, branco, verde, azul, rosa, preto, etc) . PACOTE COM 10 UNIDADES.	und	100
49	ELÁSTICO LÁTEX ESPECIAL AMARELO N.18 - elástico super amarelo nº 18, resistentes, alonga até 4 vezes o tamanho original sem deformar, produzidos com borracha natural, indicados para uso corporativo (para juntar documentações, processos, papéis em geral, etc.) PACOTE COM 500GR.	und	300
50	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO - 114X229 75 GR CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	und	100
51	ENVELOPE PARDOS - TAM. A4 -240 X 340 MM CX C/ 250, Gramatura: 80 g/m². PACOTE COM 250 UNIDADES.	und	100
52	ENVELOPE PLÁSTICO - plástico transparente com 02 furos para papel sulfite a4 - PACOTE COM 100 UNIDADES.	und	100
53	ENVELOPE PLÁSTICO COM 04 FUROS - CX 100 UND envelope plástico 04 furos. Envelope plástico: 240mmx330mm, ofício, 04 furos grosso, PACOTE COM 100 UNIDADES.	und	100
54	ESTILETE METÁLICO GRANDE COM PROTEÇÃO PLÁSTICA.	und	50
55	ETIQUETA ADESIVA A4 - 22 etiquetas 25,4 x 99mm por folha, brancas, retangulares, adesivo permanente, PACOTE COM 100 FOLHAS.	und	100
56	ETIQUETA ADESIVA BRANCA - A4, 210 X 297MM, PACOTE COM 25 ETIQUETAS.	und	100
57	EXTRATOR DE GRAMPO - tipo espátula em chapa de aço. CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	50
58	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ALICATE - Extrator de grampos tipo alicate em aço.	und	50

59	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12MMX40M. <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50
60	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 48MMX45M. <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50
61	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12 MMX65M <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50
62	FITA CREPE - 18MM X 50M <u>KIT COM 6 UNIDADES.</u>	und	50
63	FITA CREPE DUPLA FACE - 25MM X 50MT	und	50
64	FITA ZEBRADA PLASTICA - 70MMX200M. <u>PACOTE COM 5 UNIDADES.</u>	und	50
65	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE - Fita dupla face transparente. - 12 MM X 30 M	und	50
66	FOLHAS DE PAPEL CARBONO DUPLA FACE - Papel Carbono Azul. Dupla Face. Material Película Poliéster. Aplicação Escrita Manual. Medindo Aproximadamente: 297mm x 210mm. Cor: Azul. O Carbono Papel, uso manual, Folha A4 Dupla Face. Produto de qualidade para quem precisa de cópias manuais nítidas e precisas. Com tamanho A4, cada folha possui dupla face, proporcionando maior rendimento e praticidade no uso. O papel na cor azul é ideal para ser utilizado em conjunto com papéis carbonados, garantindo uma cópia clara e legível. Embalados em pacotes/caixas com 100 folhas, é perfeito para uso em escritórios, empresas e atividades que exigem cópias manuais eficientes. <u>PACOTES COM 100 FOLHAS.</u>	und	100
67	GRAMPEADOR ALICATE 24/6, 26/6 ESTRUTURA METÁLICA. Grampeador Modelo Alicate, com formato anatômico, com estrutura de metálica, super resistente, na cor Preta, com capacidade de grampear aproximadamente 25 folhas, base 16,5 cm, grampos compatíveis 26/6 ou 24/6, espaço de: 80 mm para as folhas. Ideal para profissionais que utilizam grampeador no dia- a-dia para trabalhos manuais em escritórios. Semelhante ao Modelo S-150 CIS	und	20
68	GRAMPEADOR DE MESA PARA 100 FOLHAS - REFORÇADO. Grampeador de Mesa para no Mínimo 100 Folhas - Reforçado. Descrição: Grampeador todo feito de Metal. AÇO. Grampeador ferramenta robusta e versátil, perfeita para ambientes que lidam com grandes volumes de papel, como escritórios. Com a capacidade de grampear até 100 folhas de papel sulfite de 75g, ele atende eficientemente às demandas de documentos volumosos. Fabricado em aço com pintura eletrostática, o grampeador com alta resistência e durabilidade. O design ergonômico da base e do apoio anatômico proporciona conforto e estabilidade durante o uso, nas tarefas. Possui apoio anatômico. Base firme e antiderrapante. Cabo ergonômico. Espaço para Grampos. Ajuste de até 60mm. De Alta Capacidade. Dimensões mínimas e aproximadas do produto: 6 Largura x 28 Comprimento x 18 Altura (centímetros). Os grampos compatíveis variam em tamanho para diferentes capacidades de folhas, desde 6mm para 25 folhas até 13mm para 100 folhas. Grampo: 6mm - Tamanho: 6 - Folhas: 25. Grampo: 8mm - Tamanho: 8 - Folhas: 50. Grampo: 10mm - Tamanho: 10 - Folhas: 75. Grampo: 13mm - Tamanho: 13 - Folhas: 100. Um acessório indispensável para a organização eficiente de documentos. Capacidade de folhas: 100 Folhas Sulfite 75g. O trilho cromado garante estabilidade e durabilidade. Material Resistente. Cor: Preto ou Bege	und	20
69	GRAMPEADOR DE MESA MEDIO 26/6 - universal a17, capacidade de no mínimo 25 folhas	und	50
70	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6 – Galvanizado 24/6, <u>CAIXA 5.000 UNIDADES.</u>	und	80
71	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Galvanizado 26/6, <u>CAIXA 5.000 UNIDADES.</u>	und	80
72	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 – Galvanizado 23/13, <u>CAIXA 5.000 UNIDADES.</u>	und	80

73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 – Galvanizado 23/10, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 – Galvanizado 23/8, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80
75	GRAFITE 0,7 MM - Grafite HB 0,7 mm, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 24 MINAS.	und	30
76	GRAFITE 0,9MM - Grafite HB 0,9 mm, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 24 MINAS.	und	30
77	LÁPIS DE COR - ecolápis, sextavado, cores vivas, mina macia e resistente, ponta durável, possui o nome da cor gravada no lapis, CAIXA COM 12 CORES. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovadas: Faber Castel	und	50
78	LÁPIS PRETO nº 02 - do grafite 2mm. formato sextavado, tinta e verniz não tóxicos, dureza do grafite nº2 hb, corpo madeira de manejo sustentável, certificação fsc, abnt 15236/2005. CAIXA COM 100 UNIDADES. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	1.500
79	LÁPIS PRETO nº 02 - do grafite 2mm. formato sextavado, tinta e verniz não tóxicos, dureza do grafite nº2 hb, corpo madeira de manejo sustentável, certificação fsc, abnt 15236/2005. CAIXA COM 100 UNIDADES. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	Und	500
80	LAPIS PRETO, corpo redondo, com desenhos variados, borracha divertida variadas no topo, alta qualidade, grafite resistente hb, PONTA 2,0mm. CAIXA COM 100 UNIDADES. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	1.500
81	LAPIS PRETO, corpo redondo, com desenhos variados, borracha divertida variadas no topo, alta qualidade, grafite resistente hb, PONTA 2,0mm. CAIXA COM 100 UNIDADES. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	und	500
82	LAPISEIRA 0,7MM - Lapiseira com ponta metálica 0,7 mm, corpo resistente e borracha incorporada. PACOTE COM 10 UNIDADES.	und	30
83	LAPISEIRA 0,9MM - Lapiseira com ponta metálica 0,9 mm, corpo resistente e borracha incorporada. PACOTE COM 10 UNIDADES.	und	30
84	LIVRO DE ATA - formato ofício, com 100 fls numeradas tipograficamente; grande; capa preta.	und	100
85	LIVRO DE PROTOCOLO - de correspondências, papel sulfite, 100 folhas, medindo aproximadamente 150 x 220, capa dura, folhas numeradas	und	100
86	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – Marcador para quadro branco, corpo confeccionado em material plástico resistente, recarregável ou descartável, tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor e fácil remoção a seco, sem deixar resíduos. Ponta redonda ou ogiva de aproximadamente 2 a 3 mm. Cores: azul, preto e vermelho. Produto atóxico, com certificação do INMETRO, quando aplicável. KIT CONTENDO 03 UNIDADES, SENDO UMA DE CADA COR.	und	50
87	MOUSE PAD - Mouse pad com base antiderrapante.	und	200

88	ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO – Organizador de mesa confeccionado em tela metálica (aramado) com pintura eletrostática anticorrosiva na cor preta, contendo, no mínimo, 04 compartimentos para armazenamento de lápis, canetas, cliques, blocos de recados e demais materiais de escritório. Base antiderrapante, acabamento resistente e de fácil limpeza.	und	150
89	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO – Papel fotográfico adesivo A4, glossy, branco, gramatura mínima de 180 g/m², resistente à água, secagem instantânea, indicado para impressoras jato de tinta, <u>PACOTE COM 100 FOLHAS.</u>	und	100
90	PAPEL SULFITE 75 G - BRANCO, 210X297mm - Pacote com 500 Folhas - alcalino branco, 100% celulose proveniente de florestas plantadas e sustentáveis, sem cloro elementar, reciclável, mínimo de 95% de não atolamento. gramatura 75g/m². iso 9001, 14001, certificado cerflor, fsc e/ ou equivalente. <u>AMPLA PARTICIPAÇÃO</u>	und	2.625
91	PAPEL SULFITE 75 G - BRANCO, 210X297mm - Pacote com 500 Folhas - alcalino branco, 100% celulose proveniente de florestas plantadas e sustentáveis, sem cloro elementar, reciclável, mínimo de 95% de não atolamento. gramatura 75g/m². iso 9001, 14001, certificado cerflor, fsc e/ ou equivalente. <u>COTA RESERVADA PARA ME/EPP</u>	und	875
92	PAPEL SULFITE BRANCO A3 – Pacote 500 folhas - Papel alcalino, alta alvura, formato A3, dimensões 297x420mm, gramatura 75g/m2. Embalagem em papel impermeável, contra umidade, com 01(uma) resma (quinhentas folhas), contendo a marca do fabricante. cor: ultra branco. Papel produzido com fibras virgens de eucalipto, tratadas para obter um elevado grau de brancura. Qualidade homogênea de impressão, garantindo maior versatilidade e praticidade em atividade como escrever, imprimir e reproduzir	und	300
93	PASTA ARQUIVO SANFONADA - 330x240mm 12 divisões transparente espessura 0,50mm material leve, atóxico, resistente, 100% reciclável acompanha etiqueta p/ título fechamento em elástico, 100% plástica(pp)	und	500
94	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 5 CM FINA , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolúcido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem (niquelado).	und	3.000
95	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 8 CM , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem niquelado. <u>AMPLA PARTICIPAÇÃO</u>	und	2.250
96	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 8 CM , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem niquelado. <u>COTA RESERVADA PARA ME/EPP</u>	Und	750
97	PASTA CATÁLOGO - espessura 0,15mm, 245x335mm, em PVC preto, lombo aberto, com 50 envelopes plásticos.	und	200
98	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO – Para acondicionamento de folhas nos formatos A4 (210 x 297 mm) e Ofício (216 x 330 mm).	und	200
99	PASTA DE PAPELÃO C/ TRILHO DE METAL , para documentos a4, cores variadas.	und	3.500
100	PASTA PLÁSTICA COM CANALETAS - A4 - 230X330X7MM	und	200

101	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 20MM	und	200
102	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 35MM	und	200
103	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 55MM	und	200
104	PASTA SUSPensa COM HASTE PLÁSTICA, c; visor, etiqueta branca, grampo plástico – CAIXA COM 50 UNIDADES.	und	150
105	PASTA SUSPensa- MARMORIZADA PLASTIFICADA	und	200
106	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE A4 - Pasta em polipropileno transparente, tamanho A4.	und	200
107	PASTA ENVELOPE COM BOTÃO - Pasta envelope em polipropileno, tamanho A4, fechamento por botão de pressão.	und	150
108	PERCEVEJO LATONATO ESTRELA - CAIXA COM 100 UNIDADES.	und	100
109	PERCEVEJOS LATONADOS Nº 4 - CAIXA COM 100 UNIDADES.	und	100
110	PERFURADOR DE METAL PARA PAPEL COM 02 FUROS, capacidade de no mínimo 40 folhas de 75g/m², com margeador em metal com escala numerada e sistema de trava. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: kaz	und	50
111	PINCEL MARCADOR ATÔMICO AZUL – CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	30
112	PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO – CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	30
113	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERMELHO – CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	30
114	PORTA OBJETO CONJUGADO - características: material acrílico, cor fumê, composição porta lápis/clipse/lembrete/fita adesiva, 3 divisões, 170 x 70 x 80mm.	und	150
115	PORTA REVISTAS - Porta revistas em poliestireno ou polipropileno de alta resistência para documentos A4 e Ofício.	und	150
116	PRANCHETA ACRÍLICA- Prancheta confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, formato Ofício/A4, medindo aproximadamente 230 x 330 mm, equipada com prendedor metálico de alta pressão, resistente à oxidação, com cantos arredondados e superfície lisa. Indicada para apoio de documentos durante escrita e preenchimento de formulários.	und	100
117	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA 120CMX90CM - quadro de cortiça moldura de metal, com cortiça natural, chapa de fibra po triplex, chapa de fibra de madeira reflorestada, moldura de alumínio natural e cantos arredondados em pvc, formato retangular.	und	50
118	QUADRO BRANCO 60x40 CM – Quadro branco confeccionado com superfície em laminado melamínico de alta resistência, própria para escrita com marcador de quadro branco, moldura em alumínio anodizado, cantos arredondados em plástico resistente, suporte para marcador e sistema de fixação na parede. Dimensões	und	50

	aproximadas de 60 x 40 cm.		
119	RÉGUA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE GROSSO - Régua confeccionada em poliestireno cristal ou acrílico transparente, comprimento de 30 cm, largura mínima de 35 mm, espessura mínima de 2 mm, graduação em milímetros e centímetros gravada ou impressa de forma permanente, com alta precisão, bordas lisas e cantos arredondados.	und	200
120	SACO PLÁSTICO TAMANHO A4 - COM 02 FUIROS, PARA PASTA CATÁLOGO – PACOTES COM 100 UNIDADES.	und	200
121	TESOURA ESCOLAR - Escala de 5". Descrição: Tesoura Sem Ponta, com Ponta Arredondada. Lâmina produzida com material de Aço Inoxidável. Modelo Clássico com formato Anatômico. Com cabo de material Polipropileno, Borracha, Aço inoxidável. Cabo Simétrico. Cor: Preto. Medidas aproximada e mínimas do produto: 17,5 Comprimento x 7,5 Largura (centímetros). Com selo do INMETRO. Tesoura Escolar - Escala mínima 5".	und	100
122	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX - MULTIUSO 8,5" POLEGADAS - MÍNIMO 21CM. Tesoura Multiuso de 8,5" Polegadas - Mínimo 21 cm. Descrição: Lâmina em aço inoxidável. Corte com Precisão. Cabo emborrachado. Com acomodação para 04 dedos e outra para polegar. Garante cortes precisos e sem esforço. Corpo ergonômico e anatômico. Com cabo de material Polipropileno, Borracha, Aço Inoxidável. Cor Predominante do Cabo: Preto. Medidas mínimas: Dimensão: 21 Comprimento x 9 Largura (centímetros). Escala Mínima 8,5". Unidade.	und	100
123	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR AZUL - Tinta para carimbo à base de água, frasco contendo 40 ml, indicada para almofadas de carimbo, secagem rápida.	und	50
124	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR PRETA - Tinta para carimbo à base de água, frasco contendo 40 ml, indicada para almofadas de carimbo, secagem rápida.	und	50
125	TINTA PARA CARIMBO DE METAL , a base de óleo, com 20 ml, para numeradores automáticos, cor preta	und	50
126	SUORTE PARA FITA ADESIVA DE MESA - Suporte para fita adesiva de mesa, confeccionado em plástico de alta resistência, com base antiderrapante ou lastro interno para maior estabilidade durante o uso. Equipado com lâmina metálica em aço inoxidável ou aço carbono de alta durabilidade para corte preciso da fita. Compatível com fitas adesivas de até 50 mm de largura e rolos de até 100 metros. Cor preta ou fumê.	und	80
127	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE - Leitor de código de barras e QR Code, com tecnologia de captura por imagem (Area Imager), destinado à leitura de códigos unidimensionais (1D) e bidimensionais (2D), impressos ou apresentados em telas de dispositivos eletrônicos. Deve possuir design ergonômico, leve e resistente, adequado para uso contínuo, com acionamento manual por gatilho e indicadores visual e/ou sonoro de confirmação da leitura.	und	20
128	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA DE USO PROFISSIONAL - equipada com alimentador automático com capacidade mínima para 150 folhas de papel A4 (75 g/m²), permitindo a trituração contínua sem necessidade de alimentação manual folha a folha. realizar corte em partículas (fragmentos), com nível de segurança mínimo P-4, conforme norma DIN 66399 ou equivalente. Deve ser apta a triturar papéis, grampos, cliques e cartões plásticos, possuir função de reversão para desobstrução em caso de atolamento, acionamento automático de início e parada, proteção contra superaquecimento e sobrecarga, cesto removível com capacidade mínima de 30 litros.	und	40
129	SUORTE DE MESA ARTICULADO PARA 1 (UM) MONITOR - Suporte articulado para monitor, compatível com monitores e telas de 13 a 32 polegadas, com capacidade de carga mínima de 2 kg e máxima de 9 kg (ou compatível com o equipamento), permitindo regulagem de altura, inclinação, giro horizontal e rotação de 360°, possibilitando o ajuste ergonômico da posição do monitor. confeccionado em aço carbono, alumínio ou material de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente. Deve possuir sistema de organização de	und	80

	cabos, fixação à mesa por morsa (grampo) e/ou por furação.		
130	SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA 2 (DOIS) MONITORES – Suporte articulado para 02 monitores e telas de 17 a 32 polegadas, com capacidade de carga mínima de 2 kg e máxima de 9 kg por monitor (ou compatível com o equipamento), permitindo regulagem independente de altura, inclinação, giro horizontal e rotação de 360° para cada monitor, proporcionando ajuste ergonômico da posição de visualização. confeccionado em aço carbono, alumínio ou material de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente. Deve possuir sistema de organização de cabos, fixação à mesa por morsa (grampo) e/ou por furação.	und	80
131	SUPORTE ERGONÔMICO ARTICULADO PARA NOTEBOOK - confeccionado em metal de alta resistência, com acabamento na cor preta, dobrável e portátil, compatível com notebooks de diversos tamanhos, permitindo ajuste de altura e ângulo de inclinação para melhor ergonomia durante o uso. Deve possuir estrutura estável, base antiderrapante com apoios em silicone ou material equivalente para proteção do equipamento e da superfície de apoio, sistema de ventilação que favoreça a dissipação do calor do notebook e capacidade de suportar, no mínimo, 10 kg.	Und	150
132	APOIO DE PULSO PARA TECLADO – Em gel, dimensões: 45 cm x 6 cm.	und	200
133	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12 MMX30M KIT COM 4 UNIDADES.	und	50

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. O levantamento de mercado foi realizado de forma detalhada e criteriosa, visando alcançar um valor médio condizente com a realidade do mercado local e regional. O objetivo foi garantir a aquisição de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática, visando suprir as necessidades da Administração Municipal. A aquisição será realizada por meio de pregão eletrônico – registro de preços, como instrumento adequado para atender às necessidades da Administração Municipal de forma eficiente e economicamente vantajosa.

9.2. Dada a natureza dos itens a serem adquiridos conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado está na efetiva aquisição de materiais de papelaria e expediente, garantindo assim a boa qualidade e procedência de cada produto licitado. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição por item, através do registro de preços, pois a mesma oferece a possibilidade de adquirir somente a quantidade necessária e ainda conforme a demanda que vai sendo apresentada pelo setor. Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento de forma parcelada conforme emissão da autorização de fornecimento;

9.3. Considerando a necessidade das Secretarias Municipais, foi feita análise do mercado para entender quais materiais de papelaria e expediente atenderiam a necessidade, constatando-se que há várias empresas capazes de fornecer os itens, haja vista que há processos de compra realizados para aquisição de objeto similar;

9.4. Para a continuidade das atividades, observa-se a necessidade de adquirir a seleção de proposta visando a aquisição parcelada de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

9.5. Sabe-se que a Lei 14.133/2021 foi regulamentada no Município de Itamonte/MG, substituindo a Lei 8.666/1993. Posto isto, a contratação do objeto ora pretendido deverá ser feita mediante Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, do tipo Registro de Preços.

9.6. Importante salientar também que a presente aquisição deverá ser efetuada utilizando-se o Sistema de Registro de Preços. Este procedimento auxiliar de contratação visa proporcionar economia de tempo e recursos, além de facilitar a gestão das compras feitas pela Administração Pública. Isto porque

geralmente resulta em preços mais competitivos e redução de custos unitários por meio da negociação com os fornecedores, oferece flexibilidade e agilidade para adquirir os materiais de papelaria e expediente conforme a demanda das Secretarias Municipais do ano, garantindo o funcionamento contínuo e regular das referidas pastas, sem interrupções. Além disso, possui a vantagem da não obrigatoriedade de a Administração Pública contratar a totalidade dos quantitativos licitados, visto que podem ocorrer reduções no quantitativo planejado.

9.7. Foram encontradas nos mais diversos sites processos licitatórios para o referido objeto e contratações nos moldes pretendidos, sendo que nas contratações similares consultadas, realizadas por outros órgãos e entidades, não foram identificadas a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, do que está pretendida.

9.8. Analisando o mercado, entende-se que são viáveis as seguintes alternativas, abaixo:

- **SOLUÇÃO 1:**

Aquisição por meio de um processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, que é obrigatório para a aquisição de bens e serviços comuns e cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. O pregão eletrônico nas aquisições públicas traz significativos benefícios em termos de eficiência, economia, transparência e sustentabilidade. Esses fatores tornam o processo de compras públicas mais eficaz e confiável, beneficiando tanto a administração pública quanto os fornecedores e a sociedade em geral.

- **SOLUÇÃO 2:**

Outra solução vantajosa para a administração é a contratação de empresa o fornecimento do objeto por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços. No entanto, esse tipo de contratação se mostra mais viável em comparação à solução anterior devido à obtenção de preços mais baixos pelo efeito da economia de escala. A centralização das compras para várias unidades ou órgãos permite obter descontos e condições mais vantajosas devido ao maior volume de aquisição. O Registro de Preços possibilita que a administração utilize os recursos conforme a previsão orçamentária, à medida que surgem receitas de emendas ou outras fontes. Além disso, permite a inclusão de quantitativos para futuras aquisições que não estavam previstas inicialmente. Ou seja, a administração poderá utilizar os quantitativos previstos conforme a disponibilidade de receitas e, caso não haja recursos, não estará obrigada a contratar todo o quantitativo. Como ponto positivo, podemos citar a ampla concorrência entre empresas, o que, ao final do processo, pode resultar em melhores preços para a administração. Se optar por um registro de preços, a Administração deverá publicar intenção de registro de preços para que outras secretarias e até mesmo órgãos externos à Administração Municipal possam manifestar o interesse em participar do processo.

- **SOLUÇÃO 3:**

O Município também poderá realizar um levantamento junto a outros órgãos cujas atas estejam em aberto e que possuam similaridade com a presente contratação, com o objetivo de comparar preços e viabilidade. Essa possibilidade está fundamentada no art. 1º, § 3º, inciso II da Lei Federal nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023, que alterou o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando os municípios a aderirem à ata de registro de preços de outros municípios. A adesão a uma ata de registro de preços apresenta vantagens, como a rapidez na aquisição do objeto e a simplificação do processo administrativo. No entanto, um ponto negativo dessa solução é que, devido à grande quantidade de itens, seriam necessárias múltiplas adesões para atender a todas as necessidades. Isso pode tornar a solução parcialmente inviável ou, pelo menos, menos vantajosa para a Administração, dada a especificidade do objeto em questão.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A pesquisa de preços foi conduzida nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando as diretrizes de planejamento da contratação e visando à estimativa do valor de mercado para a aquisição pretendida.

10.1.1. A pesquisa de preços foi realizada utilizando como fonte de pesquisa os seguintes parâmetros abaixo:

- **Plataforma Licitar digital** - <https://app2.licitardigital.com.br/banco-precos/minhas-listas>

10.2. Esses parâmetros foram utilizados de forma combinada para garantir a precisão e confiabilidade dos preços obtidos. O preço de referência foi calculado com base na média, desconsiderando preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme a metodologia definida pela norma.

10.3. O valor estimativo da contratação é de **R\$ 1.191.609,50 (um milhão, cento e noventa e um mil, seiscentos e nove reais e cinquenta centavos)**, que representa o total dos itens apresentados neste ETP, conforme descritivo de itens, quantidade e valores apresentados abaixo.

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGENDA ANUAL COM CAPA DURA EM ESPIRAL - Agenda anual permanente, capa dura, espiral, mínimo de 190 páginas, papel 63 g/m² ou superior, calendário, planejamento anual, marcador de página e espaço para anotações.	und	250	R\$ 44,78	R\$ 11.195,00
2	ALFINETE COLORIDO PARA MURAL - alfinete para quadro de avisos, com cabeça plástica e corpo em aço niquelado, cabeça com diâmetro de 5mm e comprimento mínimo de 15mm, acondicionado em blister plástico com 50 UNIDADES , cabeças de diversas cores.	und	100	R\$ 15,01	R\$ 1.501,00
3	ALFINETE PARA MAPA - alfinete nº 01 com cabeça, para mapas, embalagem com 50 UNIDADES .	und	100	R\$ 8,49	R\$ 849,00
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - azul / preta – recarregável.	und	50	R\$ 18,72	R\$ 936,00
5	APONTADOR COM 01 FURO , COM DEPÓSITO GRANDE EM PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO CARBONO.	und	150	R\$ 5,83	R\$ 874,50
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Apagador para quadro branco, corpo em plástico resistente, base em feltro substituível ou lavável, medindo aproximadamente 15 x 5 x 3 cm, compatível com quadros brancos convencionais.	und	50	R\$ 9,76	R\$ 488,00
7	APOIO ERGONÔMICO PARA PUNHO - Apoio para punho em gel ou espuma. Preto.	und	200	R\$ 36,31	R\$ 7.262,00
8	BANDEJA ORGANIZADORA - Bandeja organizadora para documentos, modelo duplo empilhável, confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, na cor fumê ou cristal, com capacidade para acomodação de documentos nos formatos A4 e Ofício. Dimensões aproximadas de 360 mm (comprimento) x 260 mm (largura) x 90 mm (altura total). Estrutura	und	150	R\$ 72,13	R\$ 10.819,50

	filme e resistente.				
9	BINDER CLIPS 19 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 19 mm. <u>CAIXA COM 40 UNID.</u>	und	100	R\$ 18,48	R\$ 1.848,00
10	BINDER CLIPS 25 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 25 mm. <u>CAIXA COM 48 UNID.</u>	und	100	R\$ 23,23	R\$ 2.323,00
11	BINDER CLIPS 32 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm. <u>CAIXA COM 24 UNID.</u>	und	100	R\$ 22,06	R\$ 2.206,00
12	BINDER CLIPS 41 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 41 mm. <u>CAIXA COM 24 UNID.</u>	und	100	R\$ 29,84	R\$ 2.984,00
13	BINDER CLIPS 51 MM - Prendedor de papel tipo binder clip 51 mm. <u>CAIXA COM 12 UNID.</u>	und	100	R\$ 29,84	R\$ 2.984,00
14	BLOCO DE ANOTAÇÕES 15 X 10 CM - médio com 50 folhas.	und	100	R\$ 8,00	R\$ 800,00
15	BLOCOS DE RECADO ADESIVO POST - IT COLORIDO 38 X 50MM - embalagem com 4 blocos de 100 folhas cada.	und	200	R\$ 9,25	R\$ 1.850,00
16	BLOCOS DE RECADO ADESIVO POST - IT COLORIDO 76 X 76MM - unidade com 400 folhas cada.	und	200	R\$ 7,47	R\$ 1.494,00
17	BORRACHA BRANCA - Fabricada em resina livre de pvc e atóxica, quadrada, com máxima apagabilidade e alta durabilidade, envolvida com capa protetora em plástico contendo a marca do produto em alto relevo - <u>CAIXA COM 40 UNIDADE.</u>	und	50	R\$ 23,70	R\$ 1.185,00
18	BOBINA SULFITE A1 - Para uso na Plotter 75gr, 610mm X 50m, na cor branca.	und	20	R\$ 71,67	R\$ 1.433,40
19	CADERNO BROCHURA PAUTADO PEQUENO - Formato, com pautas, 140 x 200 mm - 96 folhas	und	200	R\$ 9,55	R\$ 1.910,00
20	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO , sem pauta, formato 200x275mm, 96 folhas.	und	200	R\$ 13,60	R\$ 2.720,00
21	CADERNO ESPIRAL , capa dura 96 folhas, dimensões aproximadas 200mm x 275mm.	und	200	R\$ 13,05	R\$ 2.610,00
22	CADERNO ESPIRAL , capa dura 96 folhas, 140mmx200mm.	und	200	R\$ 9,03	R\$ 1.806,00
23	CAIXA DE ARQUIVO MORTO PAPELÃO - Caixa de Arquivo Morto; em papelão ondulado, duplex (parede simples), Kraft/2 onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m2, medindo 390x300x185 mm; na cor parda.	und	3.000	R\$ 7,88	R\$ 23.640,00
24	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO POLIPROPILENO - Caixa para arquivo morto, matéria-prima: polipropileno; dimensão: aproximadamente 437mmx300mmx180mm (C x A x L); cor: VERDE/AZUL; modelo: desmontável; gramatura: 400g; impressão: com impressão em 03 lados;	und	1.500	R\$ 8,67	R\$ 13.005,00

	fechamento: reforçado; visor: sem visor.				
25	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA - Caixa organizadora para correspondências, modelo triplo, confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, composta por três bandejas para documentos A4 e Ofício.	und	50	R\$ 72,67	R\$ 3.633,50
26	CALCULADORA ELETRÔNICA - calculadora eletrônica 12 dígitos medidas aproximadas: 13 x 15 cm, teclas grandes, visor com pelo menos 2cm de largura, função de raiz, %, memória e mais, som on/off, tecla de + com tamanho duplo	und	50	R\$ 21,52	R\$ 1.076,00
27	CANETA RETROPROJETOR - Caneta retroprojeter, tinta permanente, ponta média. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	50	R\$ 15,72	R\$ 786,00
28	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL - escrita média, tinta cor azul - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor	und	100	R\$ 46,52	R\$ 4.652,00
29	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA - escrita média, tinta cor preta - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: Bic e Compactor	und	100	R\$ 46,52	R\$ 4.652,00
30	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - escrita média, tinta cor vermelha - corpo em plástico transparente e forma sextavada, ponta de tungstênio, corpo com orifício para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aprox. 15 cm, fabricação nacional. <u>CAIXA COM 50 UNIDADES</u> OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA	und	100	R\$ 46,52	R\$ 4.652,00

	Marca pré aprovada: Bic e Compactor				
31	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES "CANETINHA" - regular, formulação com corantes de alta qualidade, cores vivas, grande durabilidade, tinta lavável, c/ etiqueta adesiva p/ identificação, ponta regular, estojo prático e durável, <u>JOGO COM 12 UNIDADES.</u>	und	50	R\$ 25,20	R\$ 1.260,00
32	CANETA MARCA TEXTO AMARELO - caneta marca texto amarelo, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 31,47	R\$ 4.720,50
33	CANETA MARCA TEXTO LARANJA - caneta marca texto laranja, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 31,47	R\$ 4.720,50
34	CANETA MARCA TEXTO VERDE - caneta marca texto verde, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 31,47	R\$ 4.720,50
35	CANETA MARCA TEXTO ROSA - caneta marca texto rosa, tinta com brilho de alta intensidade fluorescente. ponta de poliéster chanfrada de 4.0 mm, traçados fino ou grosso. aderência para papel comum, papel fax e cópias. Ponta resistente, sem afundamento, certificado pelo INMETRO. <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 31,47	R\$ 4.720,50
36	CARIMBO NUMERADOR - automático com estrutura metálica cromada, 06 dígitos, 07 ações, algarismos de 5mm de altura.	und	10	R\$ 213,30	R\$ 2.133,00
37	CARTOLINA COLORIDA - cartolina card set, medindo 50 x 66cm, com gramatura de 180g/m ² - cores variadas (azul, rosa, verde, amarela, branca) – <u>PACOTE COM 20 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 28,97	R\$ 2.897,00
38	CLIPS NIQUELADO Nº 8 – <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 23,55	R\$ 2.355,00
39	CLIPS Nº 2 - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 15,21	R\$ 1.521,00
40	CLIPS Nº 3 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 15,21	R\$ 1.521,00
41	CLIPS Nº 4 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 15,21	R\$ 1.521,00
42	CLIPS Nº 6 - <u>CAIXA COM 500 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 15,21	R\$ 1.521,00
43	COLA BASTÃO 20 G - Cola em bastão, sem solventes e sem pvc, 20 g, atóxica, lavável a 30° c, a base de polímeros sintéticos em água, com boa adesividade, secagem lenta, lavável, não ressecada e não podendo manchar onde aplicada.	und	50	R\$ 17,87	R\$ 893,50

44	COLA LIQUIDA 90 G - Cola branca 90 g, p/ papeis, em polímero de acetato de polivinila e aditivos, líquido viscoso, atóxica, lavável, embalagem com bico aplicador.	und	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
45	COLA PARA ISOPOR E EVA - embalagem contendo no mínimo 90 g, à base de solvente ou composição equivalente, indicada para colagem de EVA, isopor, papel, madeira, tecido e materiais similares, secagem rápida, transparente após a secagem.	und	50	R\$ 4,73	R\$ 236,50
46	CORRETIVO FITA BRANCA 4,2mm X 8m - Mínimo 8 metros. Corretivo de fita, com no mínimo 8 metro de comprimento. FITA NA COR BRANCO. Características do produto: Medindo aproximadamente: 4,2mm x 8m. Permite que a correção não apareça em fotocópias. Tampa protetora. Zona de manuseio antideslizante. Sistema que recolhe a fita. Cor da Fita Corretiva – Branco.	und	150	R\$ 18,57	R\$ 2.785,50
47	CORRETIVO LÍQUIDO ESCOLAR 18 ML BRANCO - líquido à base água, contendo 18ml consistente, com selo do INMETRO.	und	100	R\$ 5,01	R\$ 501,00
48	E.V.A - PLACA/ FOLHA DE EVA - 45 X 60CM - Medindo no mínimo 45cm x 60cm. Espessura: Média, com no mínimo 2mm a 3mm. Composto por etileno, acetato de vinila e vinila, que se combinam formando um copolímero termoplástico. A proporção desses componentes determina as propriedades do material, como a rigidez e a densidade. Placa de EVA com superfície lisa, pouco porosa. COR: DIVERSAS (amarelo, branco, verde, azul, rosa, preto, etc) . <u>PACOTE COM 10 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 30,92	R\$ 3.092,00
49	ELÁSTICO LÁTEX ESPECIAL AMARELO N.18 - elástico super amarelo nº 18, resistentes, alonga até 4 vezes o tamanho original sem deformar, produzidos com borracha natural, indicados para uso corporativo (para juntar documentações, processos, papéis em geral, etc.) <u>PACOTE COM 500GR.</u>	und	300	R\$ 8,75	R\$ 2.625,00
50	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO - 114X229 75 GR CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	und	100	R\$ 222,49	R\$ 22.249,00
51	ENVELOPE PARDOS - TAM. A4 -240 X 340 MM CX C/ 250, Gramatura: 80 g/m². <u>PACOTE COM 250 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 135,07	R\$ 13.507,00
52	ENVELOPE PLÁSTICO - plástico transparente com 02 furos para papel sulfite a4 - <u>PACOTE COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 39,65	R\$ 3.965,00
53	ENVELOPE PLÁSTICO COM 04 FUROS - CX 100 UND envelope plástico 04 furos. Envelope plástico: 240mmx330mm, ofício, 04 furos grosso, <u>PACOTE COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 39,67	R\$ 3.967,00
54	ESTILETE METÁLICO GRANDE COM PROTEÇÃO PLÁSTICA.	und	50	R\$ 12,52	R\$ 626,00
55	ETIQUETA ADESIVA A4 - 22 etiquetas 25,4 x 99mm por folha, brancas, retangulares, adesivo permanente, <u>PACOTE COM 100 FOLHAS.</u>	und	100	R\$ 90,63	R\$ 9.063,00
56	ETIQUETA ADESIVA BRANCA - A4, 210 X 297MM, <u>PACOTE COM 25</u>	und	100	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00

	ETIQUETAS.				
57	EXTRATOR DE GRAMPO - tipo espátula em chapa de aço. CAIXA COM 12 UNIDADES.	und	50	R\$ 31,47	R\$ 1.573,50
58	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ALICATE - Extrator de grampos tipo alicate em aço.	und	50	R\$ 9,35	R\$ 467,50
59	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12MMX40M. KIT COM 4 UNIDADES.	und	50	R\$ 32,73	R\$ 1.636,50
60	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 48MMX45M. KIT COM 4 UNIDADES.	und	50	R\$ 32,73	R\$ 1.636,50
61	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12 MMX65M KIT COM 4 UNIDADES.	und	50	R\$ 35,95	R\$ 1.797,50
62	FITA CREPE - 18MM X 50M KIT COM 6 UNIDADES.	und	50	R\$ 26,55	R\$ 1.327,50
63	FITA CREPE DUPLA FACE - 25MM X 50MT	und	50	R\$ 16,57	R\$ 828,50
64	FITA ZEBRADA PLASTICA - 70MMX200M. PACOTE COM 5 UNIDADES.	und	50	R\$ 55,12	R\$ 2.756,00
65	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE - Fita dupla face transparente. - 12 MM X 30 M	und	50	R\$ 9,60	R\$ 480,00
66	FOLHAS DE PAPEL CARBONO DUPLA FACE - Papel Carbono Azul. Dupla Face. Material Película Poliéster. Aplicação Escrita Manual. Medindo Aproximadamente: 297mm x 210mm. Cor: Azul. O Carbono Papel, uso manual, Folha A4 Dupla Face. Produto de qualidade para quem precisa de cópias manuais nítidas e precisas. Com tamanho A4, cada folha possui dupla face, proporcionando maior rendimento e praticidade no uso. O papel na cor azul é ideal para ser utilizado em conjunto com papéis carbonados, garantindo uma cópia clara e legível. Embalados em pacotes/caixas com 100 folhas, é perfeito para uso em escritórios, empresas e atividades que exigem cópias manuais eficientes. PACOTES COM 100 FOLHAS.	und	100	R\$ 68,92	R\$ 6.892,00
67	GRAMPEADOR ALICATE 24/6, 26/6 ESTRUTURA METÁLICA. Grampeador Modelo Alicate, com formato anatômico, com estrutura de metálica, super resistente, na cor Preta, com capacidade de grampear aproximadamente 25 folhas, base 16,5 cm, grampos compatíveis 26/6 ou 24/6, espaço de: 80 mm para as folhas. Ideal para profissionais que utilizam grampeador no dia- a-dia para trabalhos manuais em escritórios. Semelhante ao Modelo S-150 CIS	und	20	R\$ 43,02	R\$ 860,40
68	GRAMPEADOR DE MESA PARA 100 FOLHAS - REFORÇADO. Grampeador de Mesa para no Mínimo 100 Folhas - Reforçado. Descrição: Grampeador todo feito de Metal. AÇO. Grampeador ferramenta robusta e versátil, perfeita para ambientes que lidam com grandes volumes de papel, como escritórios. Com a capacidade de grampear até 100 folhas	und	20	R\$ 140,85	R\$ 2.817,00

	de papel sulfite de 75g, ele atende eficientemente às demandas de documentos volumosos. Fabricado em aço com pintura eletrostática, o grampeador com alta resistência e durabilidade. O design ergonômico da base e do apoio anatômico proporciona conforto e estabilidade durante o uso, nas tarefas. Possui apoio anatômico. Base firme e antiderrapante. Cabo ergonômico. Espaço para Grampos. Ajuste de até 60mm. De Alta Capacidade. Dimensões mínimas e aproximadas do produto: 6 Largura x 28 Comprimento x 18 Altura (centímetros). Os grampos compatíveis variam em tamanho para diferentes capacidades de folhas, desde 6mm para 25 folhas até 13mm para 100 folhas. Grampo: 6mm - Tamanho: 6 - Folhas: 25. Grampo: 8mm - Tamanho: 8 - Folhas: 50. Grampo: 10mm - Tamanho: 10 - Folhas: 75. Grampo: 13mm - Tamanho: 13 - Folhas: 100. Um acessório indispensável para a organização eficiente de documentos. Capacidade de folhas: 100 Folhas Sulfite 75g. O trilho cromado garante estabilidade e durabilidade. Material Resistente. Cor: Preto ou Bege				
69	GRAMPEADOR DE MESA MEDIO 26/6 - universal a17, capacidade de no mínimo 25 folhas	und	50	R\$ 35,79	R\$ 1.789,50
70	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6 – Galvanizado 24/6, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
71	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Galvanizado 26/6, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
72	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 – Galvanizado 23/13, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 – Galvanizado 23/10, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 – Galvanizado 23/8, CAIXA 5.000 UNIDADES.	und	80	R\$ 25,15	R\$ 2.012,00
75	GRAFITE 0,7 MM - Grafite HB 0,7 mm, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 24 MINAS.	und	30	R\$ 9,10	R\$ 273,00
76	GRAFITE 0,9MM - Grafite HB 0,9 mm, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 24 MINAS.	und	30	R\$ 9,10	R\$ 273,00
77	LÁPIS DE COR - ecolápis, sextavado, cores vivas, mina macia e resistente, ponta durável, possui o nome da cor gravada no lapis, CAIXA COM 12 CORES. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovadas: Faber Castel	und	50	R\$ 25,59	R\$ 1.279,50
78	LÁPIS PRETO nº 02 - do grafite 2mm. formato sextavado, tinta e verniz não tóxicos, dureza do grafite nº2 hb, corpo madeira de manejo sustentável, certificação fsc, abnt 15236/2005. CAIXA COM 100 UNIDADES.	und	1.500	R\$ 63,84	R\$ 95.760,00

	AMPLA PARTICIPAÇÃO				
79	LÁPIS PRETO nº 02 - do grafite 2mm. formato sextavado, tinta e verniz não tóxicos, dureza do grafite nº2 hb, corpo madeira de manejo sustentável, certificação fsc, abnt 15236/2005. CAIXA COM 100 UNIDADES. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	Und	500	R\$ 63,84	R\$ 31.920,00
80	LAPIS PRETO , corpo redondo, com desenhos variados, borracha divertida variadas no topo, alta qualidade, grafite resistente hb, PONTA 2,0mm. CAIXA COM 100 UNIDADES. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	1.500	R\$ 63,61	R\$ 95.415,00
81	LAPIS PRETO , corpo redondo, com desenhos variados, borracha divertida variadas no topo, alta qualidade, grafite resistente hb, PONTA 2,0mm. CAIXA COM 100 UNIDADES. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	und	500	R\$ 63,61	R\$ 31.805,00
82	LAPISEIRA 0,7MM - Lapiseira com ponta metálica 0,7 mm, corpo resistente e borracha incorporada. PACOTE COM 10 UNIDADES.	und	30	R\$ 60,97	R\$ 1.829,10
83	LAPISEIRA 0,9MM - Lapiseira com ponta metálica 0,9 mm, corpo resistente e borracha incorporada. PACOTE COM 10 UNIDADES.	und	30	R\$ 60,97	R\$ 1.829,10
84	LIVRO DE ATA - formato ofício, com 100 fls numeradas tipograficamente; grande; capa preta.	und	100	R\$ 12,54	R\$ 1.254,00
85	LIVRO DE PROTOCOLO - de correspondências, papel sulfite, 100 folhas, medindo aproximadamente 150 x 220, capa dura, folhas numeradas	und	100	R\$ 14,08	R\$ 1.408,00
86	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – Marcador para quadro branco, corpo confeccionado em material plástico resistente, recarregável ou descartável, tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor e fácil remoção a seco, sem deixar resíduos. Ponta redonda ou ogiva de aproximadamente 2 a 3 mm. Cores: azul, preto e vermelho. Produto atóxico, com certificação do INMETRO, quando aplicável. KIT CONTENDO 03 UNIDADES, SENDO UMA DE CADA COR.	und	50	R\$ 26,78	R\$ 1.339,00
87	MOUSE PAD - Mouse pad com base antiderrapante.	und	200	R\$ 27,67	R\$ 5.534,00
88	ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO – Organizador de mesa confeccionado em tela metálica (aramado) com pintura eletrostática anticorrosiva na cor preta, contendo, no mínimo, 04 compartimentos para armazenamento de lápis, canetas, cliques, blocos de recados e demais materiais de escritório. Base antiderrapante, acabamento resistente e de fácil limpeza.	und	150	R\$ 27,52	R\$ 4.128,00
89	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO – Papel fotográfico adesivo A4, glossy, branco, gramatura mínima de 180 g/m², resistente à água, secagem instantânea, indicado para impressoras jato de tinta, PACOTE	und	100	R\$ 38,73	R\$ 3.873,00

	COM 100 FOLHAS.				
90	PAPEL SULFITE 75 G - BRANCO, 210X297mm - Pacote com 500 Folhas - alcalino branco, 100% celulose proveniente de florestas plantadas e sustentáveis, sem cloro elementar, reciclável, mínimo de 95% de não atolamento. gramatura 75g/m². iso 9001, 14001, certificado cerflor, fsc e/ ou equivalente. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	2.625	R\$ 39,93	R\$ 104.816,25
91	PAPEL SULFITE 75 G - BRANCO, 210X297mm - Pacote com 500 Folhas - alcalino branco, 100% celulose proveniente de florestas plantadas e sustentáveis, sem cloro elementar, reciclável, mínimo de 95% de não atolamento. gramatura 75g/m². iso 9001, 14001, certificado cerflor, fsc e/ ou equivalente. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	und	875	R\$ 39,93	R\$ 34.938,75
92	PAPEL SULFITE BRANCO A3 – Pacote 500 folhas - Papel alcalino, alta alvura, formato A3, dimensões 297x420mm, gramatura 75g/m². Embalagem em papel impermeável, contra umidade, com 01(uma) resma (quinhentas folhas), contendo a marca do fabricante. cor: ultra branco. Papel produzido com fibras virgens de eucalipto, tratadas para obter um elevado grau de brancura. Qualidade homogênea de impressão, garantindo maior versatilidade e praticidade em atividade como escrever, imprimir e reproduzir	und	300	R\$ 102,09	R\$ 30.627,00
93	PASTA ARQUIVO SANFONADA - 330x240mm 12 divisões transparente espessura 0,50mm material leve, atóxico, resistente, 100% reciclável acompanha etiqueta p/ título fechamento em elástico, 100% plástica(pp)	und	500	R\$ 129,66	R\$ 64.830,00
94	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 5 CM FINA , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem (niquelado).	und	3.000	R\$ 14,45	R\$ 43.350,00
95	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 8 CM , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem niquelado. AMPLA PARTICIPAÇÃO	und	2.250	R\$ 28,91	R\$ 65.047,50
96	PASTA AZ (OFÍCIO) DAC, 34 X 28 - 8 CM , papelão reciclado na espessura 1.7 a 2.0mm, papel monolucido 75 grs, ilhós de metal com botão de tic-tac, ferragem de alto brilho e antiferrugem niquelado. COTA RESERVADA PARA ME/EPP	Und	750	R\$ 28,91	R\$ 21.682,50
97	PASTA CATÁLOGO - espessura 0,15mm, 245x335mm, em PVC preto, lombo aberto, com 50 envelopes plásticos.	und	200	R\$ 22,67	R\$ 4.534,00
98	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO – Para acondicionamento de folhas nos formatos A4 (210 x 297 mm) e Ofício (216 x 330 mm).	und	200	R\$ 10,35	R\$ 2.070,00

99	PASTA DE PAPELÃO C/ TRILHO DE METAL, para documentos a4, cores variadas.	und	3.500	R\$ 5,86	R\$ 20.510,00
100	PASTA PLÁSTICA COM CANALETAS - A4 - 230X330X7MM	und	200	R\$ 3,96	R\$ 792,00
101	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 20MM	und	200	R\$ 12,50	R\$ 2.500,00
102	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 35MM	und	200	R\$ 12,48	R\$ 2.496,00
103	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 55MM	und	200	R\$ 12,48	R\$ 2.496,00
104	PASTA SUSPensa COM HASTE PLÁSTICA, c; visor, etiqueta branca, grampo plástico – <u>CAIXA COM 50 UNIDADES.</u>	und	150	R\$ 73,78	R\$ 11.067,00
105	PASTA SUSPensa- MARMORIZADA PLASTIFICADA	und	200	R\$ 9,13	R\$ 1.826,00
106	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE A4 - Pasta em polipropileno transparente, tamanho A4.	und	200	R\$ 6,65	R\$ 1.330,00
107	PASTA ENVELOPE COM BOTÃO - Pasta envelope em polipropileno, tamanho A4, fechamento por botão de pressão.	und	150	R\$ 5,15	R\$ 772,50
108	PERCEVEJO LATONATO ESTRELA - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 6,98	R\$ 698,00
109	PERCEVEJOS LATONADOS Nº 4 - <u>CAIXA COM 100 UNIDADES.</u>	und	100	R\$ 5,07	R\$ 507,00
110	PERFURADOR DE METAL PARA PAPEL COM 02 FUROS, capacidade de no mínimo 40 folhas de 75g/m², com margeador em metal com escala numerada e sistema de trava. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR AMOSTRA Marca pré aprovada: kaz	und	50	R\$ 53,87	R\$ 2.693,50
111	PINCEL MARCADOR ATÔMICO AZUL – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30	R\$ 57,31	R\$ 1.719,30
112	PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30	R\$ 57,21	R\$ 1.716,30
113	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERMELHO – <u>CAIXA COM 12 UNIDADES.</u>	und	30	R\$ 57,21	R\$ 1.716,30
114	PORTA OBJETO CONJUGADO - características: material acrílico, cor fumê, composição porta lápis/clipe/lembrete/fita adesiva, 3 divisões, 170 x 70 x 80mm.	und	150	R\$ 30,27	R\$ 4.540,50
115	PORTA REVISTAS - Porta revistas em poliestireno ou polipropileno de alta resistência para documentos A4 e Ofício.	und	150	R\$ 47,88	R\$ 7.182,00
116	PRANCHETA ACRÍLICA- Prancheta confeccionada em poliestireno ou acrílico de alta resistência, formato Ofício/A4, medindo aproximadamente 230 x 330 mm, equipada com prendedor metálico de alta pressão,	und	100	R\$ 24,11	R\$ 2.411,00

	resistente à oxidação, com cantos arredondados e superfície lisa. Indicada para apoio de documentos durante escrita e preenchimento de formulários.				
117	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA 120CMX90CM - quadro de cortiça moldura de metal, com cortiça natural, chapa de fibra po triplex, chapa de fibra de madeira reflorestada, moldura de alumínio natural e cantos arredondados em pvc, formato retangular.	und	50	R\$ 122,33	R\$ 6.116,50
118	QUADRO BRANCO 60x40 CM – Quadro branco confeccionado com superfície em laminado melamínico de alta resistência, própria para escrita com marcador de quadro branco, moldura em alumínio anodizado, cantos arredondados em plástico resistente, suporte para marcador e sistema de fixação na parede. Dimensões aproximadas de 60 x 40 cm.	und	50	R\$ 99,57	R\$ 4.978,50
119	RÉGUA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE GROSSO - Régua confeccionada em poliestireno cristal ou acrílico transparente, comprimento de 30 cm, largura mínima de 35 mm, espessura mínima de 2 mm, graduação em milímetros e centímetros gravada ou impressa de forma permanente, com alta precisão, bordas lisas e cantos arredondados.	und	200	R\$ 5,48	R\$ 1.096,00
120	SACO PLÁSTICO TAMANHO A4 - COM 02 FUROS, PARA PASTA CATÁLOGO – <u>PACOTES COM 100 UNIDADES.</u>	und	200	R\$ 29,76	R\$ 5.952,00
121	TESOURA ESCOLAR - Escala de 5". Descrição: Tesoura Sem Ponta, com Ponta Arredondada. Lâmina produzida com material de Aço Inoxidável. Modelo Clássico com formato Anatômico. Com cabo de material Polipropileno, Borracha, Aço inoxidável. Cabo Simétrico. Cor: Preto. Medidas aproximada e mínimas do produto: 17,5 Comprimento x 7,5 Largura (centímetros). Com selo do INMETRO. Tesoura Escolar - Escala mínima 5'.	und	100	R\$ 8,67	R\$ 867,00
122	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX - MULTIUSO 8,5" POLEGADAS - MÍNIMO 21CM. Tesoura Multiuso de 8,5" Polegadas - Mínimo 21 cm. Descrição: Lâmina em aço inoxidável. Corte com Precisão. Cabo emborrachado. Com acomodação para 04 dedos e outra para polegar. Garante cortes precisos e sem esforço. Corpo ergonômico e anatômico. Com cabo de material Polipropileno, Borracha, Aço Inoxidável. Cor Predominante do Cabo: Preto. Medidas mínimas: Dimensão: 21 Comprimento x 9 Largura (centímetros). Escala Mínima 8,5". Unidade.	und	100	R\$ 33,45	R\$ 3.345,00
123	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR AZUL - Tinta para carimbo à base de água, frasco contendo 40 ml, indicada para almofadas de carimbo, secagem rápida.	und	50	R\$ 12,56	R\$ 628,00
124	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR PRETA - Tinta para carimbo à base de água, frasco contendo 40 ml, indicada para almofadas de carimbo, secagem rápida.	und	50	R\$ 12,55	R\$ 627,50
125	TINTA PARA CARIMBO DE METAL , a base de óleo, com 20 ml, para numeradores automáticos, cor preta	und	50	R\$ 26,51	R\$ 1.325,50

126	SUPOORTE PARA FITA ADESIVA DE MESA - Suporte para fita adesiva de mesa, confeccionado em plástico de alta resistência, com base antiderrapante ou lastro interno para maior estabilidade durante o uso. Equipado com lâmina metálica em aço inoxidável ou aço carbono de alta durabilidade para corte preciso da fita. Compatível com fitas adesivas de até 50 mm de largura e rolos de até 100 metros. Cor preta ou fumê.	und	80	R\$ 41,64	R\$ 3.331,20
127	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE - Leitor de código de barras e QR Code, com tecnologia de captura por imagem (Area Imager), destinado à leitura de códigos unidimensionais (1D) e bidimensionais (2D), impressos ou apresentados em telas de dispositivos eletrônicos. Deve possuir design ergonômico, leve e resistente, adequado para uso contínuo, com acionamento manual por gatilho e indicadores visual e/ou sonoro de confirmação da leitura.	und	20	R\$ 453,23	R\$ 9.064,60
128	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA DE USO PROFISSIONAL - equipada com alimentador automático com capacidade mínima para 150 folhas de papel A4 (75 g/m²), permitindo a trituração contínua sem necessidade de alimentação manual folha a folha. realizar corte em partículas (fragmentos), com nível de segurança mínimo P-4, conforme norma DIN 66399 ou equivalente. Deve ser apta a triturar papéis, grampos, cliques e cartões plásticos, possuir função de reversão para desobstrução em caso de atolamento, acionamento automático de início e parada, proteção contra superaquecimento e sobrecarga, cesto removível com capacidade mínima de 30 litros.	und	40	R\$ 1.893,67	R\$ 75.746,80
129	SUPOORTE DE MESA ARTICULADO PARA 1 (UM) MONITOR - Suporte articulado para monitor, compatível com monitores e telas de 13 a 32 polegadas, com capacidade de carga mínima de 2 kg e máxima de 9 kg (ou compatível com o equipamento), permitindo regulagem de altura, inclinação, giro horizontal e rotação de 360°, possibilitando o ajuste ergonômico da posição do monitor. confeccionado em aço carbono, alumínio ou material de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente. Deve possuir sistema de organização de cabos, fixação à mesa por morsa (grampo) e/ou por furação.	und	80	R\$ 387,22	R\$ 30.977,60
130	SUPOORTE DE MESA ARTICULADO PARA 2 (DOIS) MONITORES - Suporte articulado para 02 monitores e telas de 17 a 32 polegadas, com capacidade de carga mínima de 2 kg e máxima de 9 kg por monitor (ou compatível com o equipamento), permitindo regulagem independente de altura, inclinação, giro horizontal e rotação de 360° para cada monitor, proporcionando ajuste ergonômico da posição de visualização. confeccionado em aço carbono, alumínio ou material de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente. Deve possuir sistema de organização de cabos, fixação à mesa por morsa (grampo) e/ou por furação.	und	80	R\$ 568,63	R\$ 45.490,40
131	SUPOORTE ERGONÔMICO ARTICULADO PARA NOTEBOOK - confeccionado em metal de alta resistência, com acabamento na cor preta, dobrável e portátil, compatível com notebooks de diversos tamanhos, permitindo ajuste de altura e ângulo de inclinação para melhor	Und	150	R\$ 150,25	R\$ 22.537,50

	ergonomia durante o uso. Deve possuir estrutura estável, base antiderrapante com apoios em silicone ou material equivalente para proteção do equipamento e da superfície de apoio, sistema de ventilação que favoreça a dissipação do calor do notebook e capacidade de suportar, no mínimo, 10 kg.				
132	APOIO DE PULSO PARA TECLADO – Em gel, dimensões:45 cm x 6 cm.	und	200	R\$ 46,03	R\$ 9.206,00
133	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - 12 MMX30M <u>KIT COM 4 UNIDADES.</u>	und	50	R\$ 31,23	R\$ 1.561,50

10.4. O valor estimado para composição do processo tomou como base a pesquisa de mercado em banco de preços, diretamente na plataforma LICITAR DIGITAL.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. Dentre as alternativas apresentadas pelo mercado e após análise dos prós e contras de cada uma, conclui-se que a melhor solução para satisfazer o interesse público é a contratação de empresa para fornecimento do objeto por meio de um processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, conforme citado na **SOLUÇÃO 2**. Esta escolha, além de atender aos requisitos técnicos e econômicos, visa promover o princípio da celeridade em nossas operações e garantir a conformidade com a legislação vigente. O processo deve ser conduzido com planejamento, transparência e rigor técnico. Ademais, esta solução contribui para a utilização eficiente dos recursos financeiros da Administração, assegurando que os materiais/serviços adquiridos atenderão às necessidades da instituição e serão utilizados de forma sustentável.

11.2. O Pregão é a modalidade selecionada, na forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. Os itens, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, o Procedimento REGISTRO DE PREÇOS, com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para aquisição destes produtos. Vale lembrar que a licitação tem princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para aquisição de objetos e contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens;

11.3. A utilização do sistema de registro de preços foi considerada a forma mais eficiente de contratação, por permitir aquisições parceladas e conforme demanda, sem a obrigatoriedade de compra imediata da totalidade dos itens licitados. Essa modalidade confere flexibilidade administrativa, melhor gestão orçamentária, redução de estoques desnecessários e maior alinhamento entre consumo real e abastecimento.

11.4. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se farão constantes no Edital e no Termo de Referência.

11.5. A aquisição é provisionada para um período de 12 (doze) meses nos termos quantitativos e qualitativos do presente Estudo Técnico Preliminar.

12. **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O parcelamento das entregas dos produtos de papelaria e expediente é essencial para garantir a qualidade, eficiência logística flexibilidade e continuidade das atividades esportivas no âmbito do município, atendendo de forma eficaz às necessidades do Administração.

12.2. O objeto será adquirido (Art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021):

☒ ITEM	☐ lote
☐ grupo	☐ global

12.3. O julgamento da proposta será realizado pelo critério (Art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021):

☒ MENOR PREÇO	☐ maior desconto	☐ melhor técnica ou conteúdo artístico
☐ técnica e preços	☐ maior lance, no caso de leilão	☐ maior retorno econômico

12.4. A entrega dos itens serão feitas de forma:

☐ entrega única	☒ ENTREGA PARCELADA	☐ prestação de serviços
--	--	--

Os produtos objeto do presente estudo técnico preliminar será recebido em remessas parceladas, com prazo não superior a 7 (sete) dias úteis após recebimento da ordem de fornecimento.

12.5. O inciso II do § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas, conforme segue:

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

12.6. Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b) A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

12.7. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela

redução de custos e despesas para a Administração contratante.

12.8. O parcelamento, por meio do registro de preços, oferece uma solução vantajosa, pois possibilita a adequação constante do fornecimento às necessidades do Município ao longo do contrato, com a garantia de preços registrados e condições de fornecimento que atendem às exigências da Administração Pública.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Os resultados pretendidos com essa contratação é que atenda toda a demanda das secretarias envolvidas, assegurando continuidade nas atividades e programas desenvolvidos durante o decorrer do ano. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação descrita, sendo os materiais de papelaria e expediente indispensáveis.

13.2. Ainda, a Administração Municipal de Itamonte, almeja alcançar com esta contratação a aquisição de materiais de papelaria e expediente que atendam os requisitos técnicos/específicos solicitados, desde a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros da administração pública.

13.3. Por fim, o poder público almeja atender com qualidade todos os envolvidos, oferecendo itens de qualidade e que supram as necessidades das secretarias.

13.4. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de materiais de expedientes buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

14. PROVIDENCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

14.1. A aquisição de materiais papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática não demandará adequação na estrutura das Secretarias Municipais.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

15.1. Este objeto se destina a aquisição de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática e não serão necessárias contratações correlatas e ou interdependentes.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A aquisição dos materiais não causa diretamente impactos ambientais. Vale salientar a importância do armazenamento, descarte das embalagens e o monitoramento adequado, evitando danos à saúde e ao patrimônio físico ou da natureza. Exigir o uso do veículo transportador, com obediência a legislação pertinente, para preservação e uso seguro do objeto. A logística reversa, é prática necessária e segura, promovendo ciclos de armazenagem dos produtos, reutilização de embalagens e descarte correto, conforme se observam as leis ambientais

16.2. Assim, a contratação será conduzida de forma a minimizar os impactos ambientais negativos, promovendo a sustentabilidade e o cumprimento das normas ambientais. A Administração Municipal se compromete a adotar todas as medidas necessárias para garantir que a execução do contrato esteja em

conformidade com as melhores práticas de preservação ambiental.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

17.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de contratar empresa para fornecimento de materiais de papelaria, expediente, equipamentos e acessórios de escritório e informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Itamonte/MG. Visando garantir que haja produtos de papelaria e expediente adequados para utilização e atendimento das demandas municipais. Este documento está de acordo com a legislação vigente.

17.2. Diante do exposto, conclui-se, sobre a viabilidade de realização de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, na natureza registro de preços, do tipo menor preço por item, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é viável e fundamental para este município.

Itamonte/MG, dia 30 de junho de 2026.

_____ Odilon José Perroni Pinto Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	_____ José Ricardo Almada de Oliveira Secretário Municipal de Infraestrutura, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos
_____ Antônio José Costa Secretário Municipal de Educação e Esportes	_____ Teresa Cristina Rabelo Corrêa Secretária Municipal de Saúde
_____ Luciano Sebastião de Souza Silva Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais	_____ Rafael Caetano Ordine Secretário Municipal de Turismo e Cultura
_____ Marcelo Filgueiras Guimarães Secretária Municipal de Planejamento Territorial	_____ Alinne Machado Imbelloni Secretária Municipal de Administração e Finanças
_____ Andressa Santos Chaves Secretária do Meio Ambiente	

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 082/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2026
TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

COMPROMITENTE: Município de Itamonte, com sede na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206 – Bairro Centro, na cidade de Itamonte, CEP 37.466-000 – MG, inscrita no CNPJ/MF N. 18.666.750/0001-62, neste ato representado pelo seu Prefeito, **Senhor** João Pedro Fonseca, portador do CPF N. 038.655.016-64, doravante denominada **COMPROMITENTE**.

COMPROMISSÁRIA: _____, 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(a) Senhor(a) _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **COMPROMISSÁRIA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos produtos/equipamentos enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 051/2026**, com autorização constante do **Processo Administrativo nº 082/2026**, 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 Pregão Eletrônico nº 051/2026, seus anexos, a proposta da **COMPROMISSÁRIA**, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, 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 PAPELARIA, EXPEDIENTE, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAMONTE/MG**, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº 051/2026.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto ora contratado somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Itamonte.

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 contratado 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 entrega dos produtos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

5.1. PRAZO DE ENTREGA – O produto será entregue de forma parcelada sempre que requisitado pela Prefeitura Municipal através do Setor de Compras, sem exigência de quantidades mínimas por pedido, fornecer os produtos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE de forma parcelada e como requisitados, NO PRAZO MÁXIMO DE 7 (SETE) DIAS contar do recebimento da AF - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO;

5.2. Os produtos deverão ser entregues: Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal. O local de entrega será um dos endereços relacionados abaixo, SENDO O ENDEREÇO ESPECÍFICO INDICADO EM CADA ORDEM DE FORNECIMENTO emitida pela Contratante.

- Avenida 20 Julho, nº 235 – Moradas do Bosque – CRAS;
- Rua Joaquim Murtinho, nº 79/81 – Centro – Educação;
- Rua Joaquim Murtinho, nº 149 – Centro – Infraestrutura;
- Praça da Bíblia, nº 115 – Centro – Saúde;
- Rua Dom Pedro I, nº 32 – Dona Isabel – PSF;
- Rua Antônio Ribeiro Couto, nº 44 – Centro – Farmácia Municipal;
- Rua Clotilde Framil, nº 240 – Vila Perroni – CAPS;
- Rua Pref. José Ribeiro Pereira Filho, nº 206 – Centro – Sede;
- Rua Delfim Filadelfo dos Santos, nº 83 – Centro – PM;
- Rua Presidente Vargas, nº s/n – Centro – Conselho Tutelar;
- BR 354, em frente ao Arco Íris – CRAS.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§ 1º - 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.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos produtos somente será conhecido pelo Município de Itamonte caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a COMPROMISSÁRIA deixar de executar a entrega dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do material rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/COMPROMISSÁRIA manter durante o período de vigência da ata de registro de preços, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Itamonte, 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.**

7.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Município de Itamonte.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos produtos somente será conhecido pelo Município de Itamonte, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Itamonte, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os produtos contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer produtos 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 Itamonte, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, 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, 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 máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, 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 Itamonte ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao COMPROMITENTE as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **COMPROMITENTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

- 8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos/equipamentos do objeto desta Ata de registro de preço;
- 8.4. Emitir as autorizações de fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;
- 8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na 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 Município de Itamonte, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Itamonte e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) 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.
- c) Assegurar à **COMPROMISSÁRIA** o acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município de Itamonte inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à **COMPROMISSÁRIA** quanto à rejeição do(s) produto(s).
- 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 **COMPROMISSÁRIA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **COMPROMISSÁRIA**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **COMPROMISSÁRIA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **COMPROMISSÁRIA**.

k) Instruir o(s) recurso(s) da **COMPROMISSÁRIA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de Itamonte.

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, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, à **COMPROMISSÁRIA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **COMPROMISSÁRIA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e equipamentos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **COMPROMISSÁRIA**, todas as condições pactuadas.

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

10.1.3 - Para execução do pagamento, **COMPROMISSÁRIA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Itamonte, 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 **COMPROMISSÁRIA** 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 Itamonte.

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 **COMPROMISSÁRIA**.

10.3 – O Município de Itamonte poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **COMPROMISSÁRIA** 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 **COMPROMISSÁRIA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Itamonte.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **COMPROMISSÁRIA** atenda à cláusula infringida.

c) A **COMPROMISSÁRIA** retarde indevidamente a entrega dos produtos ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Itamonte.

d) Débito da **COMPROMISSÁRIA** para com o Município de Itamonte 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 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Itamonte, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **COMPROMISSÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1 - 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 TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **COMPROMISSÁRIA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Itamonte, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - 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 QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - 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 SEXTA – DO FORO

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

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

Itamonte, ____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS: