



PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 05/2026

CONTRATANTE

Município de Aracitaba– CNPJ Nº 17.747.940/0001-41

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO
PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 420.155,26 (quatrocentos e vinte mil, cento e cinquenta e cinco reais, vinte e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/01/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO por ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO, PARA ME/EPP

SIM

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	18
11. DOS RECURSOS	19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ARACITABA-MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.747.940/0001-41, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado à Praça Barão de Montes Claros, nº 16, Centro, ARACITABA-MG, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, de forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 023/2022, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Aquisição de material de escritório para diversos setores da administração municipal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. Não será admitida a utilização do presente Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.6. O impedimento de que trata o item 3.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12. Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.12.2. A participação na licitação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte regionalizadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário do item;
 - 5.1.2. Marca e modelo, no que couber;
 - 5.1.3. Fabricante, no que couber;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar

do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência, integrante ao presente Edital.

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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. 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.

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

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

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

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

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

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.22.1. Tratando-se de licitação em lote, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia e atualizada pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, para fins de definição de preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas)**

horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída ou verificada pela apresentação do registro cadastral no SICAF, nos documentos por ele abrangidos, observando-se estritamente o prazo de validade nos níveis cadastrados.

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

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

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia – cuja prova de autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal – ou no caso de documentos extraídos de sistemas informatizados (internet), através da verificação de sua autenticidade por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência

somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 da Lei 14.133/21):

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

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

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

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

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

8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

- 9.3. A Ata de Registro de Preços será assinada, obrigatoriamente, por meio de assinatura digital.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantos forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de ARACITABA-MG (<https://www.aracitaba.mg.gov.br/>).
- 9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes no cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de ARACITABA, localizado na Praça Barão de Montes Claros, nº 16, Centro, ARACITABA-MG.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

- a) Em campo específico, através do Portal de Compras Públicas.
- b) Extraordinariamente, em caso de indisponibilidade do referido portal, mediante comprovação, através do e-mail licitacao@aracitaba.mg.gov.br, desde que contenha assinatura digital dos documentos;

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Aracitaba(<https://www.aracitaba.mg.gov.br/>), através de solicitação formal pelo e-mail (licitacao@aracitaba.mg.gov.br) ou no Departamento de Licitação e Contratos, com sede na Praça Barão de Montes Claros, nº 16, Centro, ARACITABA-MG, CEP: 36.255-000.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Declaração Conjunta;

ARACITABA-MG, 09 de janeiro de 2026.

Leonardo Amaral Dornelas
Pregoeiro

Visto

Agnelo Sad Junior

OAB nº 88.382/MG

ANEXO I - Termo de Referência

1.1. **Aquisição de material de escritório para as Secretarias Municipais**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	MATERIAIS	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA (CAPA DURA) 200mm x 275mm, 96 FOLHAS,, CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 250G/M², REVESTIDO COM PAPEL COUCHE, 115 G/M², PAPEL OFFSET 120 G/M, FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFFSET 56G/M²	1800 UNIDADES	16,27	29.286,00
02	CADERNO BROCHURÃO SEM PAUTA (CAPA DURA) 200mm x 275mm, 96 FOLHAS, , CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 250G/M², REVESTIDO COM PAPEL COUCHE, 115 G/M², PAPEL OFFSET 120 G/M, FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFFSET 56G/M²	800 UNIDADES	11,17	8935,00
03	CADERNO SEM PAUTA PARA DESENHO HORIZONTAL 200mm x 275mm, 60 FOLHAS,, CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 250G/M², REVESTIDO COM PAPEL COUCHE, 115 G/M², PAPEL OFFSET 120 G/M, FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFFSET 56G/M²	800 UNIDADES	17,13	13,704,00
04	CADERNO 10 MATÉRIAS 200mm x 275mm (ou 20x27,5cm)., Espiral, Polipropileno (plástico) ou papelão revestido, mais leve e flexível que a capa dura. 10 seções, com divisórias internas (às vezes coloridas ou com abas). Folhas: Pautadas, gramatura entre 56g/m² e 75g/m², 200 folhas	500 UNIDADES	26,04	13020,00
05	CADERNO CALIGRAFIA 187mm x 245mm,, Capa: Flexível (não dura), Papel: Especial para caligrafia, com linhas mais largas (pauta ampliada) para facilitar o traçado., 56 g/m²., 96 folhas	100 UNIDADES	16,13	1613,00

06	LÁPIS PRETO Nº 2, que corresponde à escala internacional HB. Proporciona um traço de intensidade moderada, nem muito claro, nem muito escuro. Versátil, para uso escolar, escritório, escrita diária e testes padronizados que exigem leitura óptica, feito de madeira reflorestada e certificada) sextavado (hexagonal) ,, visando um agarre confortável e evitar que role na superfície. O comprimento varia tipicamente entre 17 a 18 cm, e o diâmetro do corpo do lápis é de aproximadamente 7 mm, com um diâmetro de grafite de cerca de 2 mm. Caixa com 144 unidades	25 CAIXAS	132,65	3316,25
07	LAPIS PRETO JUMBO (FORMATO TRIANGULAR) Triangular, ergonômico. Jumbo (mais grosso), ideal para mãos pequenas e desenvolvimento psicomotor. Preto, graduação HB Nº2 (ideal para escrita). Ponta: Resistente, às vezes pré-apontada. Material: Madeira reflorestada Embalagem: Caixa com 36 unidades.	05 CAIXAS	55,65	278,25
08	LÁPIS DE COR (12 cores) CAIXA GRANDE Sextavado (para não rolar) Ponta: Resistente, macia, de diâmetro por volta de 2,9 mm. Composição: Pigmentos, ceras, aglutinantes, madeira (reflorestada) ou resina plástica., Atóxicos, com selos de certificação como INMETRO 12 cores básicas, cores vivas e intensas. Traço macio, boa cobertura, fáceis de apontar, ideais para escola e uso artístico. De alta qualidade	500 CAIXAS	23,81	11.905,00
09	GIZ DE CERA Ceras (parafina, abelha), pigmentos orgânicos/minerais e cargas minerais inertes.. Atóxico, Rótulo protetor evita sujeira nas mãos e quebra. Cores: Vivas e intensas Fino	80 CAIXAS	13,30	1064,00

	(8x88mm): Para detalhes e trabalhos escolares mais precisos Formato que auxilia a coordenação motora de crianças pequenas., antialérgico, devendo estar em conformidade com a norma abnt-nbr nm300; e certificação compulsória do INMETRO			
10	BORRACHA BRANCA, , CAIXA COM 40 UNIDADES, Retangular, Resistência, durabilidade e não manchar o papel (L)29mm x (A)10mm x (P)42m	26 caixas	50,15	1303,90
11	COLA BRANCA PEQUENA, 40 G, Caixa com 12 unidades, atóxica, a base de água, lavável, ideal para trabalhos escolares e artesanais, não inflamável, disposta em embalagem plástica resistente, composição de acetato de Polivinila (PVA), formulado para colar madeira, Com alta viscosidade, resistente a umidade não mancha e sua secagem é muito rápida, Super branca e muito espessa..	30 CAIXAS	36,73	1101,90
12	COLA BRANCA 1000ml Composição: poliacetato de vinila (PVA) em solução aquosa (isento de solventes), o que a torna menos nociva. Líquido branco, leitoso e fluido, .não tóxico, laváveis. após a secagem.,1000 ml (não inflamável).	20 LITROS	27,88	557,60
13	COLA COLORIDA COM GLITTER (CORES VARIADAS) 25g. Brilho intenso, não tóxica, lavável, solúvel em água, seca rápido, com bico aplicador. Resina de P.V.A, Glitter e Conservante. Caixa com 6 unidades	30 CAIXAS	6,79	203,70
14	APONTADORES COM DEPÓSITO : CAIXA COM 24 UNIDADES Não tóxico, de resina termoplástica, com lamina em aço inox de alta qualidade, deposito para coletar as aparas, evitando sujeira, com boa capacidade. 1 furo (padrão), Compacto, retangular, oval, em formato de lápis, com cores sortida	20 CAIXAS	44,39	887,80
15	RÉGUA, poliestireno (PS) , comprimento 30 cm, graduação legível , transparente ou cristal, , espessura	400 UNIDADES	2,16	864,00

	3.4mm, borda reta, resistente. 3,00mm de espessura e 35mm De Largura			
16	TESOURA SEM PONTA Ponta arredondada para evitar acidentes, sendo segura para crianças, lâminas em aço inox (resistente e durável), 13 cm, lamina com régua, Cabo: Plástico resistente e ergonômico, em polipropileno, tratamento anti-ferrugem, certificação inmetro, caixa com 24 unidades. preto	30 CAIXAS	116,50	3495,00
17	CANETA HIDROCOR (12 CORES) Estojo com 12 cores , não toxica, lavável, ponta de fibra de poliéster, ideal para desenhos, colorir e atividades artísticas, que não mancha papel, resistente, durável, tampa ventilada, Ponta Fina Usada para traços precisos, contornos e ILUSTRAÇÕES	200 CONJUNTOS	24,56	4912,00
18	CANETA MARCA TEXTO CORES AMARELO /VERDE Ponta chanfrada, tinta à base de agua, traço 1-4 mm, não tóxica, não manchar papel, caixa com 12 unidades.. 5 caixas de amarela e 5 caixas verde	20 CAIXAS	58,87	1177,40
19	CANETAS ESFEROGRÁFICAS AZUL, VERMELHA E PRETA tinta na cor AZUL, PRETA E VERMELHA; ponta 0,7 mm metálica. Requisitos obrigatórios: orifício lateral para ventilação da carga; corpo em cristal transparente; corpo reforçado que não quebre durante pressão por manuseio; tubo da carga não inferior a 11 cm de comprimento e 2 mm de diâmetro interno, contendo, no mínimo, 10 cm de tinta; tubo da carga e tampa do fundo encaixados sob pressão; encaixe firme e perfeito da tampa nas duas extremidades. Fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade no mínimo de 12 meses, a partir da data de entrega. Deverá apresentar certificação INMETRO. Caixa com 50 unidades, 5 CAIXAS DE CADA COR	100 CAIXAS	37,16	3716,00
20	CANETA CORRETIVO 8ml, Ideal para serem usados mm qualquer tipo de papel cara cobrir diversos tipos De Tintas. Não tóxicos e seguros para crianças, produto certificado Inmetro (Artigo Escolar/Segurança)	10 UNIDADES	10,68	106,80
21	REFIL (PINCEL PARA QUADRO) (AZUL, VERMELHA) DE CADA COR Caixa com 12 unidades cada, cartucho com 5,5 ml cada, resina termoplástica, tinta a base d'água, de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, cores azul e vermelho, não mancha mãos/quadro,	50 CAIXAS	96,38	4819,00
22	BARBANTE- Barbante de algodão, incorporado e firme, resistente, macio e	10 ROLOS	11,10	111,00

	flexível, cru, espessura 6, Rolo com 100 m			
23	FITA ADESIVA COLORIDA (AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL E PRETO) 12mm x 10m., Polipropileno, adesivo acrílico, ideal para escola/artesanato, , cores vibrantes, esistente à umidade e variações de temperatura, Boa aderência em diversas superfícies.20 UNIDADES DE CADA COR	100 UNIDADES	27,89	2789,00
24	FITILHO CORES VARIADAS: 5mm x50 m , polipropileno, resistente, Cores vivas e acabamento com brilho suave, Fácil de manusear, cortar e modelar, Alta durabilidade e ótimo rendimento,	20 UNIDADES	20,23	404,60
25	PALITO DE CHURRASCO SEM PONTA Madeira de reflorestamento ,sem ponta, liso, sem farpas, para maior segurança., resistente, biodegradável e ecológico, pacote com 50 unidades 30 CM	300 PACOTES	12,40	3720,00
26	PALITO DE PICOLÉ Madeira de reflorestamento, liso, sem farpas, pontas arredondadas (para segurança)., atoxico, versátil embalagem com 100 unidades.. 11,5 CM	500 PACOTES	8,30	4150,00
27	PLACA DE ISOPOR excelente acabamento e são fáceis de cortar, 100 cm x 50 cm (padrão). 2,5 CM DE ESPESSURA, placas com bom acabamento, que sejam fáceis de cortar e manusear.	20 UNIDADES	8,39	167,80
28	EVA (AZUL CLARO/ESCURO. MARROM, VERDE, BRANCO, ROSA, COR DE PELE E LARANJA), Pacotes com 10 unidades 60x40 cm 2 mm. 10 PACOTES DE CAD	80 PACOTES	57,09	4567,20
29	EVA COM GLITER (PRETO, DOURADO, VERMELHO, BRANCO, VERDE) 60x40cm, 2mm, Pacotes com 5 unidades , 05 PACOTES DE CADA	25 PACOTES	64,20	1605,00
30	TNT AZUL, VERDE, MARRON 1,40m 4053 40g/m² 50ml, metros (rolo de 60m), Pano Grosso	03 ROLOS	70,66	211,98
31	BASTÃO COLA QUENTE (FINA) embalagem 1 KG pacote com 76 unidades, DIÂMETRO 7,5 MMMX30CM por bastão, transparente / translúcida,	06 PACOTE	54,42	326,52
32	PAPEL FANTASIA Azul, Vermelho, Amarelo, Laranja E Verde 50x60cm flexibilidade, embalagaem com 24 folhas. 2 PACOTES DE CADA	100 UNIDADES	2,40	240,00
33	FOLHAS A4 com 500 folhas cada pacote, 210mmx297mm, para ser utilizado em	40 CAIXAS	239,81	9592,40

	atividades escolares, branco 75g/m2. Caixa com 10 unidades			
34	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (ADESIVO) 210mmx297mm 180g Pacote com 50 folhas, Alta Resolução, Secagem Instantânea, cores vivas, alta resolução (até 5760 dpi), e resistente à água.	05 PACOTES	51,63	258,15
35	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 210mmx297mm 180g Pacote com 50 folhas, Alta resolução, secagem rápida, resistente à água	05 PACOTES	43,33	216,65
36	PAPEL VERGÊ Levemente rugosa, com linhas paralelas (textura vergê), conferindo um toque clássico e artesanal. A4 210mmx297mm 180g/m², pacote com 50 folhas,, branco, firmeza e qualidade.,	03 PACOTES	30,00	90,00
37	FOLHAS A4 60 kg BRANCO, 60 kg, equivalente a 180 g/m² , A4 (210 x 297 mm) Superfície lisa, boa para nitidez, resistente a altas temperaturas, secagem rápida. COM 50 FOLHAS	10 PACOTES	44,61	446,10
38	FITA LARGA (TRANSPARENTE) MULTIUSO, atóxica, alto poder de adesão, 45MMX40MM,, transparente, Filme BOPP (Biorientado de Polipropileno), adesivo acrílico ou à base de água.,Mantém a aparência da embalagem	200 UNIDADES	8,29	1658,00
39	FITA DUPLA FACE (COMUM) Polipropileno 12 Mmx30 Ms Pacote Com 6 unidades	50 UNIDADES	68,63	3431,50
40	ENVELOPES PARDOS (A4) 229x324 mm, para documentos A4. , Permite inserir a folha inteira, sem dobras	400 UNIDADES	2,41	964,00
41	PASTAS COM ABAS E ELÁSTISCOS ofício , 335mmx235mm, Pasta fabricada em polipropileno, material resistente e durável. Dimensões ideais para folhas tamanho ofício. Espessura de 1 cm para acomodar documentos.Fechamento com elástico que garante proteção.	50 UNIDADES	8,04	402,00
42	PASTA CATÁLOGO (COM ENVELOPES PLÁSTICOS) Pasta Catálogo A4 com visor; Cor: Preto; Formato: 225mm x 300mm; Composição: PVC; Com 50 envelopes finos Ideal para organizar e proteger documentos importantes, fotos, trabalhos escolares, e materiais que não podem ser amassados ou rasgados, mantendo-os visíveis e seguro	10 UNIDADES	31,40	314,00
43	PASTA SANFONADA A4, com 12 divisorias 331mmx32mmx242mm, Ideais para organização mensal ou por tópicos gerais. polipropileno , atóxico e reciclável	20 UNIDADES	41,97	839,40

44	PLÁSTICO ADESIVO TIPO CONTACT TRANSPARENTE filme de PVC autoadesivo, O papel de proteção no verso geralmente possui linhas guias quadriculadas impressas para facilitar o corte preciso. 210 mm (largura) x 297 mm	04 ROLOS	190,50	762,00
45	LIVRO DE PONTO DIMEC MOD10 COM 100 FOLHAS , para professor Encadernação costurada que garante durabilidade e segurança., Grande, capa dura, Páginas: Numeradas, com linhas e colunas para registro. espaços para horários de entrada e saída, intervalos. Preto, Controle de jornada, frequência e atividades.	03 UNIDADES	84,25	252,75
46	LIVRO DE ATAS 50 FOLHAS Livro Ata Sem Margem 50 Folhas Numerado Capa dura, proporcionando maior durabilidade. 210x305mm Perfeito para atas de reuniões, assembleias, e registros contábeis/fiscais	02 UNIDADES	24,72	49,44
47	AGENDA SIMPLES Formato 145 mmx210mm, 168 folhas, capa e cotra capa de papelão, recestida em material percolax, folhas internas papel off set 60 g/m²	17 UNIDADES	46,23	785,91
48	ROLO DE PLASTICO para encapar caderno, Polietileno (PE) ou PVC, 45 CMX 25 METROS, plástico resistente que protege contra desgastes e sujeira. ideal para encapar diversos itens com facilidade.	4 ROLOS	52,29	209,16
49	PASTA L, Polipropileno (PP), Transparente (Cristal), A4 (aprox. 220x310mm) Formato em "L", com aberturas laterais e superior para inserir/remover papéis facilmente. Organização de documentos, trabalhos escolares, apresentações, resistente à umidade e rasgo 1 CM DE ESPESSURA.. PACOTE COM 10 UNIDADES	100 UNIDADES	13,19	1319,00
51	TESOURAS GRANDES Lâmina de aço inoxidável, durável, resistente a corrosão, corte com Fio liso e reto, ideal para uso geral em papel e materiais de escritório. Cabo resina termoplástica ou polipropileno, desenhado para proporcionar conforto e suavidade no manuseio multiuso, 24 cm	47UNIDADES	36,87	1732,89

52	ESTILETE Estilete medio de plástico com lâmina de 9mm, aço inoxidável, Material do Corpo: Plástico resistente (Resina Termoplástica), cores variadas .lamina retrátil, 12,5cm (C) x 1,5cm (L), com trava de segurança	40 UNIDADES	11,12	444,20
53	PRANCHETA OFICIO 33 cm x 23 cm, Prancheta poliestireno 1/2 ofício Leve, geralmente transparente ou colorido, esterilizável,, PRENDEDOR METAL Mais durável, alguns com ajuste de pressão ou ponteiros para não marcar o papel. Não enferruja, Cantos Arredondados: Para segurança e melhor manuseio	20 UNIDADES	18,26	365,20
54	GRAMPEADOR SECRETARIA (GRANDE) 18,5 cm, metal preto, manual, capacidade para 200 grampos	5 UNIDADES	51,39	256,9,
56	GRAMPO 106/4 MM 4 mm, Aço carbono com revestimento galvanizado (resistente à oxidação, pontas Afiadas e divergentes para melhor penetração e fixação caixa com 3000 grampos	1 caixa	28,88	28,88
57	PORTA DUREX (GRANDE) Suporte para fitas adesivas em poliestireno, base é antiderrapante e seu cortante de fita é de aço inox, recuado, garantindo mais segurança e conforto no uso. preto	05 UNIDADES	48,40	242,00
58	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE-CORPO INJETADO EM PLÁSTICO E PONTA METÁLICA, IDEAL PARA PLASTICO, TECIDO E MADEIRA, 15 W(40w) 60 HZ, 127-220 VOLTS, PLUG DE ACORDO COM A ABNT NBR 14136 Bico fino de alta precisão para aplicações detalhadas. Suporte integrado para maior comodidade durante o uso	05 UNIDADES	58,63	293,15
59	POSTITE 7.6cm x 7.6cm., QUADRADO, 400 FOLHAS, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, CORES SORTIDAS	01 CAIXA	51,14	51,14
60	CLIPES 2/0, CAIXA COM 725 UNIDADES, COM ARAME REVESTIDO E EMBALADO EM SACHE PLASTICO LACRADO	05 CAIXAS	37,70	188,50
61	CLIPES 4/0 CAIXA COM 725 UNIDADES, COM ARAME REVESTIDO E EMBALADO EM SACHE PLASTICO LACRADO	05 CAIXAS	41,30	205,50
62	CLIPES 6/0 CAIXA COM 725 UNIDADES, COM ARAME REVESTIDO E EMBALADO EM SACHE PLASTICO LACRADO	05 CAIXAS	36,87	110,61
63	GUILHOTINA PARA PAPEL A4 Suporta A4 (210x297mm, ATE 20	01 UNIDADE	235,87	235,87

	FOLHAS, Base de aço (para maior durabilidade e estabilidade) ou plástico resistente; lâminas de aço temperado para corte preciso. – 20 folhas. Manual A4 30 cm em aço tratado para 20 folhas. Pintura epóxi e eletrostática. Facas em aço retificado, cabo de borracha e mola para ajuste de pressão de faca superior			
64	INFLADOR ELÉTRICO BALÃO COMPRESSOR BOMBA 2 BICOS FESTA Leve, compacto, com alça para transporte e compartimento para guardar o cabo. 2 bicos para inflar simultaneamente, com adaptadores para balões menores (como palitos/spaghetti). Encher 2 balões ao mesmo tempo, economizando tempo. Potência 600W	01 UNIDADE	161,03	161,03
65	PORTA CANETA ORGANIZADOR DE MESA METAL ARAMADO QUADRADO 20X10X10 CM, Pintura eletrostática na cor preta, o que oferece resistência à corrosão. Moderno e vazado, permitindo a visualização dos itens armazenados e facilitando a ventilação. possui divisórias (compartimentos) para separar canetas, lápis, clips, post-its, etc..	25 UNIDADES	36,93	923,25
66	CAIXA ORGANIZADORA TRIPLA (BANDEJA PARA DOCUMENTOS: Poliestireno (PS) ou polipropileno (PP) durável e de alta transparência, Cristal (transparente) Formatos de papel A4 e Ofício. Permite organizar documentos por categoria (ex: Urgente, Em Andamento, Arquivo). Compacto, moderno, com superfícies que evitam o deslizamento dos papéis e bordas bem acabadas. 35,6C x 25,4L x 11,4A centímetros	05 UNIDADES	49,30	246,50
67	PORTA CANETAS CLIPS, CANETA, ACRILICO 24X7X8 CM Compartimentos dedicados para clips e lembretes importantes. Fabricado em poliestireno resistente, projetado para durar.	3 UNIDADES	21,42	64,26
68	ALGODÃO Algodão em Rolo 500G Unit 32.5 x 13 x 11.5 centímetros Rolo contínuo para facilitar o corte e o uso, Branco. Proporciona suavidade e conforto para a pele	5 ROLOS	36,34	181,70
69	PAPEL TOALHA 20CMX21CM PACOTE COM 1000 FOLHAS, NÃO PERECÍVEL, FIBRAS NATURAIS interfolhado (folhas sobrepostas) e em Dobras (geralmente 2 dobras). Gofado/Embossado (para volume e absorção) e sem emendas, não esfalela facilmente. branco	3 pacotes	104,89	314,67
70	TINTA GUACHE 250ml, Atóxica, Solúvel Em Água, Cores Miscíveis Entre Si, Estojo Com 06 Cores, Composição:	50 CAIXAS	67,68	3384,00

	Resina, Água, Pigmentos, Carga E Conservantes Tipo Benzoatiazol.			
71	Pincel Artesanal Chato 815 N.10 Amarelo, cerdas naturais, cabo longo de madeira amarelo para conforto	110 UNIDADES	6,14	675,40
72	Pincéis Artesanato N.14 Pintura Ponta Fina Redonda E Chato	100 UNIDADES	4,65	465,00
73	Folhas A4 colorida (Rosa, Verde, Azul E Amarelo), pacote com 100 folhas	4 PACOTES	23,69	94,76
74	Papel sulfite A4 210x297, branco 75g/m2, pacote c/500 folhas superfície homogênea, espessura uniforme, bom teor de alvura.	4000 UNIDADES	51,08	204.320,00
75	Massa De Modelar, Composição Básica Ceras, Alta Qualidade, Atóxico, Tipo Fosca, Embalada Em Estojo, contendo 12 Unidades Cada. Peso Aproximado 180 Gr, Soft Ou Similar	300 CAIXAS	12,02	3606,00
76	Papel Crepom 48cm X 2m sortidos (Branco, Vermelho, Amarelo, Laranja, Verde Claro, Verde Escuro, Roxo, Pink, Preto E Marrom	12 UNIDADES	13,50	162,00
77	Papel Contact Linha Colorido Fosco 45cm X 2mts- Vermelho, Azul, Verde, Amarelo, Preto, 45 cm. Autoadesivo, lavável, fácil de cortar e aplicar, protege contra sujeira e arranhões leve	5 UNIDADES	51,33	256,65
78	Grampeador Para Madeira, para Tapeceiro para Grampos de: 4mm A 8mm Útil, Versátil E Altamente Qualificado Para Operações Manuais Construído Com Robustez Para Uma Vida Longa Trava Para O Cabo Garante Uma Maior Segurança Tamanho: Dimensões Da Peça: 15x7,5 Cm	3 UNIDADES	137,68	413,04
79	Grampo 23/10, Caixa C/ 5000 aço galvanizado, Pontas afiadas para fixação eficiente, sem rebarbas.	3 UNIDADES	44,16	032,48
80	Envelope Pardo 240 X 340 80grs. N 34 É próprio para acondicionar folhas de papel nos formatos A4 (210 x 297 mm) e Ofício (215 x 315 mm) sem a necessidade de dobrá-las, garantindo que cheguem em perfeito estado	3800 UNIDADES	2,63	9994,00
81	Corretivo Fita 5mmx6m Cx/12 , ideal para fazer correção em papel, ideal para cobertura de tintas	35 UNIDADES	10,21	357,35
82	Pistola Cola Quente Profissional 100W Bastão12mm	3 unidades	48,92	146,76
83	BASTÃO Cola Quente Transparente11,2mm X 300mm (Grosso)	5 PACOTES	94,20	471,00
84	Cartolina Branca, 50 X 66 Cm, 150 G, Pacote Com 20 Folhas	107 UNIDADES	32,39	3465,73
85	Registro Geral Da Turma, Diário Secretaria N 113	20 UNIDADES	71,83	1436,60
86	Diário Escolar Bimestral, Registro Geral Da Turma, Ensino Fundamental, Modelo 063	50 UNIDADES	19,43	971,50
87	Envelope Branco, 17cmx 24,5cm Caixa Com 1000 Und Liso	2 CAIXAS	96,79	193,58
88	Clips Galvanizado, Aço diversos tamanhos, Caixa Com 500 Grs	30 CAIXAS	28,96	868,80

89	Etiqueta Adesiva Branca Grande Rolo C/500 Etiquetas 60x40mm	16 UNIDADES	29,10	465,60
90	Pasta Suspensa Marmorizada, Possui Hastes Laterais Em Plásticos, grampos plásticos. Tamanho: 360 x 240mm	950 UNIDADES	3,89	3695,50
91	Livro De Ata Dos Resultado Finais, Cor Preto, 100 Folhas. Dimesc Modelo 36/10	2 UNIDADES	26,61	53,22
92	Eva Cor Listrado (Cores Quentes) (40cm X 60cm), pacote com10 folhas	5 PACOTES	44,58	222,90
96	Caixa para Arquivo De Plástico, Material Polionda, Cores Mistas, 250x130x350mm	350 UNIDADES	10,25	3587,50
94	Alfinetes Cabeça Vidro Inox FinoCorpo em Aço Inoxidável (Inox) e cabeça em vidro. Corpo do alfinete fino para furos pequenos, ideal para tecidos delicados e finos.	10 UNIDADES	13,83	138,30
95	Pasta Classificadora, Ideal Para Classificar Documentos, 480 G/M345MMX235MM Cartolina (papelão) resistente, deal para uso frequente e armazenamento seguro. Ideal para documentos nos formatos Ofício e A4.	500 UNIDADES	7,69	3846,00
96	Papel Camurça, Folhas Sem Almaço Pacote (2) Cores: Verde, Azul, Preto, Marrom, Amarelo, Laranja, Branco E Vermelho	2 PACOTES CADA	27,88	55,76
94	Livro de Registro de Matricula, 340 Tamoios	1 UNIDADE	100,54	100,54
98	Almofada carimbo N. 2 azul 5,9 x 9,4 cm	23 UNIDADES	25,60	588,80
99	Bolsa enfermagem nylon preta 40 (C) X 30 (A) X 14 (P)	7 UNIDADES	37,35	261,45
100	Caderno pequeno protocolo de correspondência 100 fls	5 UNIDADES	17,49	87,45
101	Calculadora DE BOLSO 8 DIGITOS, COM PILHA, DIMENSÕES:63X111X20MM	8 UNIDADES	2273	181,84
102	Canetas para quadro branco (azul, vermelha, preta, verde) – 05 de cada	20 UNIDADES	18,67	373,40
103	Cola para Eva Cx. c/06 90gr	3 UNIDADES	54,30	162,90
104	Corretivo líquido a base de água, inodoro, não resseca e atóxico. Em embalagem de 18ml. Com selo de qualidade do Inmetro. Tampa com perfeita vedação que evita o ressecamento. Validade de 1 ano, caixacom 12 unidades	11 CAIXAS	24,57	270,27
105	Crachá com presilha 100x70 Abertura lateral (pacote com 50 unidades)	10 UNIDADES	113,73	1137,30
106	Encadernadora manual A4 54 furos – 20 folhas – 3 posições em 54 furos; Alavanca de acionamento excêntrico; Diâmetro das punções: 4mm; Capacidade da lixeira: 0,17L; Perfuração até 33cm; Passo: 6mm; Dimensões (mm) 390 (L) X 350 (P) X 115 (A); Peso líquido 6kg	1 UNIDADE	1077,33	1077,33
107	Envelope plástico grosso c/ 04 furos (pacote com 100 unidades)	3 UNIDADES	223,33	669,,98
108	GRAMPEADOR DE PAPEL COM CORPO METÁLICO PARA GRAMPO 24/6 e 26/6 (30 FOLHAS).	28 UNIDADES	35,80	1002,40
109	Grampeador de parede para fixação em forros, telas, cartazes... Equivalente chinês/indiano aguenta até 2.500 a 8.000 acionamentos Dimensões 10 X10 X 10cm; 240g	3 UNIDADES	131,10	393,30

110	Grampo para grampeador grande 26/06 caixa com 5000	30 CAIXAS	16,41	492,50
111	Grampo para grampeador de parede 106/4 – 106/6 – 106/8	5 CAIXAS	29,80	149,00
112	Grampo, tipo trilho plástico Romeu/Julietta, branco, pacote com 50 unid.	10 PACOTES	27,40	274,00
113	Lousa quadro branco moldura de alumínio 100 X 70 cm; Fixação invisível; Cor brilhante UV	2 UNIDADES	147,52	295,04
114	Molhador de dedos 12g dedex 999-1 acrimet ou superior pt 3um	15 UNIDADES	8,174	122,10
115	Tapete de borracha infantil tipo tatame EVA colorido – atóxico, lavável, isolamento térmico, impermeável, isolamento acústico, montagem em encaixe rápido - 50 X 50cm X 1cm	1 UNIDADES	224,09	224,09
116	Agenda Gramatura: 63 G/M2, Tipo Papel Miolo: Off Set , Gramatura Capa: 830 G/M2, Material Capa E Contra Capa: Papelão , Acabamento Capa E Contra Capa: Impermeabilizado , Comprimento: 205 MM, Tipo: Profissional , Largura: 145 MM, Características Adicionais: Um Dia Útil Por Página, Campo Para Dados Pessoais, Tipo Encadernação: Espiral Plástico	20 UNIDADES	64,98	1289,60
117	Fita Adesiva Material: Polipropileno Transparente , Aplicação: Multiuso , Comprimento: 50 M, Cor: Incolor , Tipo: Monoface , Largura: 50 M	100 UNIDADES	8,61	861,00
118	Perfurado r de papel 2 furos para 30 folhas Base Antiderrapante	14 UNIDADES	32,38	453,32
119	Tesoura grande escalope de picotar	1 UNIDADE	65,24	65,24
120	Pen drive USB 128 GB, Padrão moderno que oferece velocidades significativa, Plástico (ABS, PC) ou metal. esistentes à água/poeira.	10 UNIDADES	70,88	708,00
121	Extratores de grampos, metal, Formato de espátula ou pinça com pontas finas/dentes para facilitar o manuseio e não danificar o papel.	20 UNIDADES	7,20	14,00
122	Percevejo, metal, pacotes com 100	3 PACOTES	30,03	90,06
123	Pincel para pintar MDF Keramic nº 20 Excelente para pintura em MDF, artesanato em geral, e para amenizar marcas de pincel, proporcionando um acabamento suave e uniforme. cerdas sintéticas macias	20 UNIDADES	28,33	566,60
124	Folhas de papel decoupage estampas suaves florais uperficie lisa e opaca, ideal para impressão de imagens detalhadas. áceis de recortar com tesoura ou estilete e fixados com cola branca comum	20 UNIDADES	7,38	147,60
125	Cola tipo TEC Bond 793 ola instantâneade cianoacrilato com média viscosidade (80-120 cPs), transparente e de cura rapid Multiuso, versátil,	12 UNIDADES	15,92	191,04
126	Potes pequenos de glitter cores sortidas, 10 ml, tampas de rosca ou de pressão para evitar vazamentos e proteger o conteúdo contra umidade e poeira.	10 UNIDADES	4,96	49,60
127	Avental adulto para pintura permitir fácil remoção de manchas ou ser lavável à	6 UNIDADES	28,88	173,28

	máquina, durável e resistente a manchas, Tamanho Único/Ajustável			
128	Molde letras maiúsculas 10 cm alfabeto completo (A a Z)	1 UNIDADE	37,44	37,44
129	Molde letras minúscula 10 cm alfabeto completo (de A a Z) em minúsculas.	1 UNIDADE	60,52	60,52
130	Papel pardo 48 x 66 cm, pacote com 10 unidades Liso, fosco, sem impressão.	50 UNIDADES	12,47	623,50
131	Canetinhas Hidrográficas, Multicor, Pacote De 12 Unidades, (Ponta Grossa) À base de água, lavável (fácil de remover de roupas e pele) ampa antiasfixiante, produto atóxico, certificação Inmetro	30 CAIXAS	26,25	787,50
132	Durex, Fita Adesiva, Transparente, 12mm X 40m, Pacote Com 6 Rolos	20 PACOTES	30,42	603,40
133	Papel Colorset, Folhas Sem Amasso, cores vivas e vibrante, A4 (210x297mm pacote com 20 folhas	270 UNIDADE	26,63	7190,00
			VALOR TOTAL	420.155,26

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que os itens acima listados são de suma importância para que, as secretarias funcionem em bom estado de conservação e higiene;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Quantitativo foi definido com base no consumo do ano anterior ou seja, foi realizado um levantamento dos saldos disponíveis no sistema de gestão e comparado com os pedidos realizados pelos secretários.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: **Não se Aplica**

5. DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega dos itens acima descritos será de 10 (dez) dias corridos.

5.2. Os pedidos serão realizado mensalmente conforme as necessidades

5.3. A entrega deverá ser feita no Setor de Compras, localizado na Praça Barão de Montes Claros, 16, centro, Aracitaba/MG. O objeto desta licitação deverá ser entregue em 10 (dez) dias corridos, contados da emissão do pedido expedido pelo departamento competente, a compra será de forma Parcelada Conforme a necessidade. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal eletrônica que deverá ser emitida contendo a descrição dos itens, quantidades, preço unitário e total, de conformidade com o pedido. A empresa deverá enviar a nota fiscal tão logo ela seja emitida no e-mail que fez a solicitação, a proponente terá 02 (dois) dias úteis para entregar a nota fiscal no setor de contabilidade. A prefeitura não se responsabilizará pelo extravio da mesma.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. FORMAS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento da importância contida na cláusula segunda, **serão pagos após a entrega**, mediante comprovante de entrega, com requisições e notas fiscais para empenho, devidamente assinadas pelo departamento competente da Prefeitura Municipal. O pagamento somente será efetivado a vista da respectiva documentação fiscal, precisamente a CND do INSS e CND do FGTS.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

- 7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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 OU MAIOR DESCONTO.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$: 420.155,26 (quatrocentos e vinte mil, cento e cinquenta e cinco reais, vinte e seis), conforme custos unitários apostos na tabela anexo.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrente da execução do objeto desta licitação correrá à conta do crédito aberto através das seguintes dotações orçamentárias

2.1.1.04.122.001.2.0007-33.90.30

2.3.1.12.122.003.2.0017-33.90.30

2.5.1. 10.122.005.2.0042-33.90.30

2.7.1.1.08.122.004.2.0056-33.90.30

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Identificação do processo e Requisitante

Área Requisitante:

Secretaria Municipal de Administração

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada

Os itens de material de escritório são indispensáveis à operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades durante o ano, haja vista que são materiais amplamente utilizados para manter as atividades administrativas, bem como o funcionamento da escola municipal e das

unidades da Prefeitura de Aracitaba, certificando assim condições para que os servidores possam desempenhar suas atividades e atendam o interesse público.

Logo, a aquisição de material de escritório faz-se necessária para a execução de trabalhos administrativos e atendimento aos munícipes.

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

O Plano de Contratações Anuais (PCA) se encontra em fase de elaboração.

3. Descrição dos requisitos da contratação

O objeto da licitação é para o fornecimento dos itens de material de escritório, os requisitos são:

- Os produtos disponibilizados devem possuir todas as especificações técnicas necessárias para utilização dos servidores, respeitando as normas vigentes.
- Não será necessário o fornecimento de amostras para o objeto em questão.
- O fornecimento dos produtos registrados no Sistema de Registro de Preços - SRP deverá respeitar o prazo mínimo de 01 (um) ano a partir da assinatura do contrato.

4. Estimativas das quantidades para a contratação

Em análise as necessidades apresentadas para contratação, no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens, não haverá estimativa de quantidade, apenas a estimativa de gastos.

Para esse processo licitatório, fica estimada a quantia de R\$ 420.155,26 (quatrocentos e vinte mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte e seis centavos).

5. Possíveis normas correlacionadas ao problema e potenciais soluções

Não se aplica.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

1. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

“a) serem consideradas comparações a partir do custo e das necessidades ou não de adaptações pela Administração Municipal;

b) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor

atendam às necessidades da administração; e

c) *ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições”.*

Considerando os dispositivos legais existentes bem como a necessidade de avaliação das possíveis soluções a serem apresentadas para resolução do caso deste objeto de estudo, chegamos ao viés do praticável e dentro das possibilidades existentes que neste cenário contemplam desde a compra dos objetos necessários à solução e até mesmo a construção de novos equipamentos públicos.

Com base no histórico de aquisições anual, chegamos à conclusão que para a aquisição/contratação de material de escritório, optaremos pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, pelo período de 01 (um) ano.

2. Estimativa prévia do valor da contratação

Ao realizar a pesquisa do valor de mercado para possíveis soluções para o problema principal deste processo, identificamos um preço médio de custo total em **R\$ 420.155,26** (quatrocentos e vinte mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte e seis centavos), o qual se refere ao seguinte:

	MATERIAIS	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA (CAPA DURA) 200mm x 275mm, 96 FOLHAS,, CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 250G/M², REVESTIDO COM PAPEL COUCHE, 115 G/M², PAPEL OFFSET 120 G/M, FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFFSET 56G/M²	1800 UNIDADES	16,27	29.286,00
02	CADERNO BROCHURÃO SEM PAUTA (CAPA DURA) 200mm x 275mm, 96 FOLHAS,, CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 250G/M², REVESTIDO COM PAPEL COUCHE, 115 G/M², PAPEL OFFSET 120 G/M, FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFFSET 56G/M²	800 UNIDADES	11,17	8935,00
03	CADERNO SEM PAUTA PARA DESENHO HORIZONTAL 200mm x 275mm, 60 FOLHAS,, CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 250G/M², REVESTIDO COM PAPEL COUCHE, 115 G/M², PAPEL OFFSET 120 G/M, FOLHAS INTERNAS, PAPEL OFFSET 56G/M²	800 UNIDADES	17,13	13,704,00
04	CADERNO 10 MATÉRIAS 200mm x 275mm (ou 20x27,5cm)., Espiral, Polipropileno (plástico) ou papelão revestido, mais leve e flexível que a capa dura. 10 seções, com divisórias internas (às vezes	500 UNIDADES	26,04	13020,00

	coloridas ou com abas). Folhas: Pautadas, gramatura entre 56g/m² e 75g/m², 200 folhas			
05	CADERNO CALIGRAFIA 187mm x 245mm,, Capa: Flexível (não dura), Papel: Especial para caligrafia, com linhas mais largas (pauta ampliada) para facilitar o traçado., 56 g/m²., 96 folhas	100 UNIDADES	16,13	1613,00
06	LÁPIS PRETO Nº 2, que corresponde à escala internacional HB. Proporciona um traço de intensidade moderada, nem muito claro, nem muito escuro.Versátil, para uso escolar, escritório, escrita diária e testes padronizados que exigem leitura óptica, feito de madeira reflorestada e certificada) sextavado (hexagonal) ,, visando um agarre confortável e evitar que role na superfície.O comprimento varia tipicamente entre 17 a 18 cm, e o diâmetro do corpo do lápis é de aproximadamente 7 mm, com um diâmetro de grafite de cerca de 2 mm. Caixa com 144 unidades	25 CAIXAS	132,65	3316,25
07	LAPIS PRETO JUMBO (FORMATO TRIANGULAR) Triangular, ergonômico.Jumbo (mais grosso), ideal para mãos pequenas e desenvolvimento psicomotor. Preto, graduação HB Nº2 (ideal para escrita).Ponta: Resistente, às vezes pré-apontada.Material: Madeira reflorestada Embalagem: Caixa com 36 unidades.	05 CAIXAS	55,65	278,25
08	LÁPIS DE COR (12cores) CAIXA GRANDE Sextavado (para não rolar) Ponta: Resistente, macia, de diâmetro por volta de 2,9 mm. Composição: Pigmentos, ceras, aglutinantes, madeira (reflorestada) ou resina plástica., Atóxicos, com selos de certificação como INMETRO 12 cores básicas, cores vivas e intensas.Traço macio, boa cobertura, fáceis de apontar, ideais para escola e uso artístico. De alta qualidade	500 CAIXAS	23,81	11.905,00
09	GIZ DE CERA Ceras (parafina, abelha), pigmentos orgânicos/minerais e cargas minerais	80 CAIXAS	13,30	1064,00

	inertes.. Atóxico, Rótulo protetor evita sujeira nas mãos e quebra. Cores: Vivas e intensas Fino (8x88mm) : Para detalhes e trabalhos escolares mais precisos Formato que auxilia a coordenação motora de crianças pequenas., antialérgico, devendo estar em conformidade com a norma abnt-nbr nm300; e certificação compulsória do INMETRO			
10	BORRACHA BRANCA, , CAIXA COM 40 UNIDADES, Retangular, Resistência, durabilidade e não manchar o papel (L)29mm x (A)10mm x (P)42m	26 caixas	50,15	1303,90
11	COLA BRANCA PEQUENA, 40 G, Caixa com 12 unidades, atóxica, a base de água, lavável, ideal para trabalhos escolares e artesanais, não inflamável, disposta em embalagem plástica resistente, composição de acetato de Polivinila (PVA), formulado para colar madeira, Com alta viscosidade, resistente a umidade não mancha e sua secagem é muita rápida, Super branca e muito espessa..	30 CAIXAS	36,73	1101,90
12	COLA BRANCA 1000ml Composição: poliacetato de vinila (PVA) em solução aquosa (isento de solventes), o que a torna menos nociva. Líquido branco, leitoso e fluido, não tóxico, laváveis. após a secagem.,1000 ml (não inflamável).	21 LITROS	27,88	557,60
13	COLA COLORIDA COM GLITTER (CORES VARIADAS) 25g. Brilho intenso, não tóxica, lavável, solúvel em água, seca rápido, com bico aplicador. Resina de P.V.A, Glitter e Conservante. Caixa com 6 unidades	30 CAIXAS	96,7	203,70
14	APONTADORES COM DEPÓSITO : CAIXA COM 24 UNIDADES Não tóxico, de resina termoplástica, com lamina em aço inox de alta qualidade, deposito para coletar as aparas, evitando sujeira, com boa capacidade. 1 furo (padrão), Compacto, retangular, oval, em formato de lápis, com cores sortida	20 CAIXAS	44,39	887,80
15	RÉGUA, poliestireno (PS), comprimento 30 cm, graduação legível, transparente ou cristal, , espessura 3.4mm, borda reta, resistente. 3,00mm de espessura e 35mm De Largura	400 UNIDADES	2,16	864,00
16	TESOURA SEM PONTA Ponta arredondada para evitar acidentes, sendo segura para crianças, lâminas em aço inox (resistente e durável), 13 cm,	30 CAIXAS	116,50	3495,00

	lamina com régua, Cabo: Plástico resistente e ergonômico, em polipropileno, tratamento anti-ferrugem, certificação inmetro, caixa com 24 unidades. preto			
17	CANETA HIDROCOR (12 CORES) Estojo com 12 cores , não toxica, lavável, ponta de fibra de poliéster, ideal para desenhos, colorir e atividades artísticas, que não mancha papel, resistente, durável, tampa ventilada, Ponta Fina Usada para traços precisos, contornos e ILUSTRAÇÕES	200 CONJUNTOS	24,56	4912,00
18	CANETA MARCA TEXTO CORES AMARELO /VERDE Ponta chanfrada, tinta à base de agua, traço 1-4 mm, não tóxica, não manchar papel, caixa com 12 unidades.. 5 caixas de amarela e 5 caixas verde	20 CAIXAS	58,87	1177,40
19	CANETAS ESFEROGRÁFICAS AZUL, VERMELHA E PRETA tinta na cor AZUL, PRETA E VERMELHA; ponta 0,7 mm metálica. Requisitos obrigatórios: orifício lateral para ventilação da carga; corpo em cristal transparente; corpo reforçado que não quebre durante pressão por manuseio; tubo da carga não inferior a 11 cm de comprimento e 2 mm de diâmetro interno, contendo, no mínimo, 10 cm de tinta; tubo da carga e tampa do fundo encaixados sob pressão; encaixe firme e perfeito da tampa nas duas extremidades. Fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade no mínimo de 12 meses, a partir da data de entrega. Deverá apresentar certificação INMETRO. Caixa com 50 unidades, 5 CAIXAS DE CADA COR	100 CAIXAS	37,16	3716,00
20	CANETA CORRETIVO 8ml, Ideal para serem usados mm qualquer tipo de papel cara cobrir diversos tipos De Tintas. Não tóxicos e seguros para crianças, produto certificado Inmetro (Artigo Escolar/Segurança)	10 UNIDADES	10,68	106,80
21	REFIL (PINCEL PARA QUADRO) (AZUL, VERMELHA) DE CADA COR Caixa com 12 unidades cada, cartucho com 5,5 ml cada, resina termoplástica, tinta a base d'água, de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, cores azul e vermelho, não mancha mãos/quadro,	50 CAIXAS	96,38	4819,00
22	BARBANTE- Barbante de algodão, incorporado e firme, resistente, macio e flexível, cru, espessura 6, Rolo com 100 m	10 ROLOS	11,10	111,00
23	FITA ADESIVA COLORIDA (AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL E PRETO) 12mm x 10m: , Polipropileno, adesivo acrílico, ideal para escola/artesanato, , cores vibrantes, esistente à umidade e variações de temperatura, Boa aderência em diversas superfícies.20 UNIDADES DE CADA COR	100 UNIDADES	27,89	2789,00
24	FITILHO CORES VARIADAS: 5mm x50 m , polipropileno, resistente, Cores vivas e acabamento com brilho suave, Fácil de manusear, cortar e modelar, Alta durabilidade e ótimo rendimento,	20 UNIDADES	20,23	404,60

25	PALITO DE CHURRASCO SEM PONTA Madeira de reflorestamento ,sem ponta, liso, sem farpas, para maior segurança., resistente, biodegradável e ecológico, pacote com 50 unidades 30 CM	300 PACOTES	12,40	3720,00
26	PALITO DE PICOLÉ Madeira de reflorestamento, liso, sem farpas, pontas arredondadas (para segurança),, atoxico, versátil embalagem com 100 unidades.. 11,5 CM	500 PACOTES	8,30	4150,00
27	PLACA DE ISOPOR excelente acabamento e são fáceis de cortar, 100 cm x 50 cm (padrão). 2,5 CM DE ESPESSURA, placas com bom acabamento, que sejam fáceis de cortar e manusear.	20 UNIDADES	8,39	167,80
28	EVA (AZUL CLARO/ESCURO. MARROM, VERDE, BRANCO, ROSA, COR DE PELE E LARANJA), Pacotes com 10 unidades 60x40 cm 2 mm. 10 PACOTES DE CAD	80 PACOTES	57,09	4567,20
29	EVA COM GLITER (PRETO, DOURADO, VERMELHO, BRANCO, VERDE) 60x40cm, 2mm, Pacotes com 5 unidades , 05 PACOTES DE CADA	25 PACOTES	64,20	1605,00
30	TNT AZUL, VERDE, MARRON 1,40m 4053 40g/m² 50ml, metros (rolo de 60m), Pano Grosso	03 ROLOS	70,66	211,98
31	BASTÃO COLA QUENTE (FINA) embalagem 1 KG pacote com 76 unidades, DIÂMETRO 7,5 MMMX30CM por bastão, transparente / translúcida,	06 PACOTE	54,42	326,52
32	PAPEL FANTASIA Azul, Vermelho, Amarelo, Laranja E Verde 50x60cm flexibilidade, embalagaem com 24 folhas. 2 PACOTES DE CADA	100 UNIDADES	2,40	240,00
33	FOLHAS A4 com 500 folhas cada pacote, 210mmx297mm, para ser utilizado em atividades escolares, branco 75g/m2. Caixa com 10 unidades	40 CAIXAS	239,81	9592,40
34	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (ADESIVO) 210mmx297mm 180g Pacote com 50 folhas, Alta Resolução, Secagem Instantânea, cores vivas, alta resolução (até 5760 dpi), e resistente à água.	05 PACOTES	51,63	258,15
35	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 210mmx297mm 180g Pacote com 50 folhas, Alta resolução, secagem rápida, resistente à água	05 PACOTES	43,33	216,65
36	PAPEL VERGÊ Levemente rugosa, com linhas paralelas (textura vergê), conferindo um toque clássico e artesanal. A4 210mmx297mm 180g/m², pacote com 50 folhas,, branco, firmeza e qualidade.,	03 PACOTES	30,00	90,00
37	FOLHAS A4 60 kg BRANCO, 60 kg, equivalente a 180 g/m² , A4 (210 x 297 mm) Superfície lisa, boa para nitidez, resistente a altas temperaturas, secagem rápida. COM 50 FOLHAS	10 PACOTES	44,61	446,10
38	FITA LARGA (TRANSPARENTE) MULTIUSO, atoxica, alto poder de adesão, 45MMX40MM,, transparente, Filme BOPP (Biorientado de Polipropileno), adesivo acrílico ou à base de água.,Mantém a aparência da embalagem	200 UNIDADES	8,29	1658,00

39	FITA DUPLA FACE (COMUM) Polipropileno 12 Mmx30 Ms Pacote Com 6 unidades	50 UNIDADES	68,63	3431,50
40	ENVELOPES PARDOS (A4) 229x324 mm, para documentos A4. , Permite inserir a folha inteira, sem dobras	400 UNIDADES	2,41	964,00
41	PASTAS COM ABAS E ELÁSTICOS ofício , 335mmx235mm, Pasta fabricada em polipropileno, material resistente e durável. Dimensões ideais para folhas tamanho ofício. Espessura de 1 cm para acomodar documentos.Fechamento com elástico que garante proteção.	50 UNIDADES	8,04	402,00
42	PASTA CATÁLOGO (COM ENVELOPES PLÁSTICOS) Pasta Catálogo A4 com visor; Cor: Preto; Formato: 225mm x 300mm; Composição: PVC; Com 50 envelopes finos Ideal para organizar e proteger documentos importantes, fotos, trabalhos escolares, e materiais que não podem ser amassados ou rasgados, mantendo-os visíveis e seguro	10 UNIDADES	31,40	314,00
43	PASTA SANFONADA A4, com 12 divisorias 331mmx32mmx242mm, Ideais para organização mensal ou por tópicos gerais. polipropileno , atóxico e reciclável	20 UNIDADES	41,97	839,40
44	PLÁSTICO ADESIVO TIPO CONTACT TRANSPARENTE filme de PVC autoadesivo, O papel de proteção no verso geralmente possui linhas guias quadriculadas impressas para facilitar o corte preciso. 210 mm (largura) x 297 mm	04 ROLOS	190,50	762,00
45	LIVRO DE PONTO DIMEC MOD10 COM 100 FOLHAS , para professor Encadernação costurada que garante durabilidade e segurança., Grande, capa dura, Páginas: Numeradas, com linhas e colunas para registro. espaços para horários de entrada e saída, intervalos. Preto, Controle de jornada, frequência e atividades.	03 UNIDADES	84,25	252,75
46	LIVRO DE ATAS 50FOLHAS Livro Ata Sem Margem 50 Folhas Numerado Capa dura, proporcionando maior durabilidade. 210x305mm Perfeito para atas de reuniões, assembleias, e registros contábeis/fiscais	02 UNIDADES	24,72	49,44
47	AGENDA SIMPLES Formato 145 mmx210mm, 168 folhas, capa e cotra capa de papelão, recestida em material percolax, folhas internas papel off set 60 g/m²	17 UNIDADES	46,23	785,91
48	ROLO DE PLASTICO para encapar caderno, Polietileno (PE) ou PVC, 45 CMX 25 METROS, plástico resistente que protege contra desgastes e sujeira. ideal para encapar diversos itens com facilidade.	4 ROLOS	52,29	209,16

49	PASTA L, Polipropileno (PP), Transparente (Cristal) , A4 (aprox. 220x310mm) Formato em "L", com aberturas laterais e superior para inserir/remover papéis facilmente. Organização de documentos, trabalhos escolares, apresentações, resistente à umidade e rasgo 1 CM DE ESPESSURA.. PACOTE COM 10 UNIDADES	100 UNIDADES	13,19	1319,00
51	TESOURAS GRANDES Lâmina de aço inoxidável, durável, resistente a corrosão, corte com Fio liso e reto, ideal para uso geral em papel e materiais de escritório. Cabo resina termoplástica ou polipropileno, desenhado para proporcionar conforto e suavidade no manuseio multiuso, 24 cm	47UNIDADES	36,87	1732,89
52	ESTILETE Estilete medio de plástico com lâmina de 9mm, aço inoxidável, Material do Corpo: Plástico resistente (Resina Termoplástica), cores variadas .lamina retrátil, 12,5cm (C) x 1,5cm (L), com trava de segurança	40 UNIDADES	11,12	444,20
53	PRANCHETA OFICIO 33 cm x 23 cm, Prancheta poliestireno 1/2 ofício Leve, geralmente transparente ou colorido, esterilizável,, PRENDEDOR METAL Mais durável, alguns com ajuste de pressão ou ponteiros para não marcar o papel. Não enferruja, Cantos Arredondados: Para segurança e melhor manuseio	20 UNIDADES	18,26	365,20
54	GRAMPEADOR SECRETARIA (GRANDE) 18,5 cm, metal preto, manual, capacidade para 200 grampos	5 UNIDADES	51,39	256,9,
56	GRAMPO 106/4 MM 4 mm, Aço carbono com revestimento galvanizado (resistente à oxidação, pontas Afiadas e divergentes para melhor penetração e fixação caixa com 3000 grampos	1 caixa	28,88	28,88
57	PORTA DUREX (GRANDE) Suporte para fitas adesivas em poliestireno, base é antiderrapante e seu cortante de fita é de aço inox, recuado, garantindo mais segurança e conforto no uso. preto	05 UNIDADES	48,40	242,00
58	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE- CORPO INJETADO EM PLÁSTICO E PONTA METÁLICA, IDEAL PARA PLASTICO, TECIDO E MADEIRA, 15 W(40w) 60 HZ, 127-220 VOLTS, PLUG DE ACORDO COM A ABNT NBR 14136 Bico fino de alta precisão para aplicações detalhadas. Suporte integrado para maior comodidade durante o uso	05 UNIDADES	58,63	293,15
59	POSTITE 7.6cm x 7.6cm., QUADRADO, 400 FOLHAS, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, CORES SORTIDAS	01 CAIXA	51,14	51,14
60	CLIPES 2/0, CAIXA COM 725 UNIDADES, COM ARAME REVESTIDO E EMBALADO EM SACHE PLASTICO LACRADO	05 CAIXAS	37,70	188,50
61	CLIPES 4/0 CAIXA COM 725 UNIDADES, COM ARAME REVESTIDO E EMBALADO EM SACHE PLASTICO LACRADO	05 CAIXAS	41,30	205,50

62	CLIPES 6/0 CAIXA COM 725 UNIDADES, COM ARAME REVESTIDO E EMBALADO EM SACHE PLASTICO LACRADO	05 CAIXAS	36,87	110,61
63	GUILHOTINA PARA PAPEL A4 Suporta A4 (210x297mm, ATE 20 FOLHAS, Base de aço (para maior durabilidade e estabilidade) ou plástico resistente; lâminas de aço temperado para corte preciso. – 20 folhas. Manual A4 30 cm em aço tratado para 20 folhas. Pintura epóxi e eletrostática. Facas em aço retificado, cabo de borracha e mola para ajuste de pressão de faca superior	01 UNIDADE	235,87	235,87
64	INFLADOR ELÉTRICO BALÃO COMPRESSORBOMBA 2 BICOS FESTALeve, compacto, com alça para transporte e compartimento para guardar o cabo. 2 bicos para inflar simultaneamente, com adaptadores para balões menores (como palitos/spaghetti). Encher 2 balões ao mesmo tempo, economizando tempo. Potência 600W	01 UNIDADE	161,03	161,03
65	PORTA CANETA ORGANIZADOR DE MESA METAL ARAMADO QUADRADO 20X10X10 CM, Pintura eletrostática na cor preta, o que oferece resistência à corrosão. Moderno e vazado, permitindo a visualização dos itens armazenados e facilitando a ventilação. possui divisórias (compartimentos) para separar canetas, lápis, clips, post-its, etc..	25 UNIDADES	36,93	923,25
66	CAIXA ORGANIZADORA TRIPLA(BANDEJA PARA DOCUMENTOS: Poliestireno (PS) ou polipropileno (PP) durável e de alta transparência, Cristal (transparente) Formatos de papel A4 e Ofício. Permite organizar documentos por categoria (ex: Urgente, Em Andamento, Arquivo). Compacto, moderno, com superfícies que evitam o deslizamento dos papéis e bordas bem acabadas. 35,6C x 25,4L x 11,4A centímetros	05 UNIDADES	49,30	246,50
67	PORTA CANETAS CLIPS, CANETA, ACRILICO 24X7X8 CM Compartimentos dedicados para clips e lembretes importantes. Fabricado em poliestireno resistente, projetado para durar.	3 UNIDADES	21,42	64,26
68	ALGODÃO Algodão em Rolo 500G Unit 32.5 x 13 x 11.5 centímetros Rolo contínuo para facilitar o corte e o uso, Branco. Proporciona suavidade e conforto para a pele	5 ROLOS	36,34	181,70
69	PAPEL TOALHA 20CMX21CM PACOTE COM 1000 FOLHAS, NÃO PERECIVEL, FIBRAS NATURAIS nterfolhado (folhas sobrepostas) e em Dobras (geralmente 2 dobras). Gorfado/Embossado (para volume e absorção) e sem emendas, não esfarela facilmente. branco	3 pacotes	104,89	314,67
70	TINTA GUACHE 250ml, Atóxica, Solúvel Em Água, Cores Miscíveis Entre Si, Estojo Com 06 Cores, Composição: Resina, Água, Pigmentos, Carga E Conservantes Tipo Benzoatiazol.	50 CAIXAS	67,68	3384,00
71	Pincel Artesanal Chato 815 N.10 Amarelo, cerdas naturais, cabo longo de madeira amarelo para conforto	110 UNIDADES	6,14	675,40
72	Pincéis Artesanato N.14 Pintura Ponta Fina Redonda E Chato	100 UNIDADES	4,65	465,00

73	Folhas A4 colorida (Rosa, Verde, Azul E Amarelo), pacote com 100 folhas	4 PACOTES	23,69	94,76
74	Papel sulfite A4 210x297, branco 75g/m2, pacote c/500 folhas superfície homogênea, espessura uniforme, bom teor de alvura.	4000 UNIDADES	51,08	204.320,00
75	Massa De Modelar, Composição Básica Ceras, Alta Qualidade, Atóxico, Tipo Fosca, Embalada Em Estojo, contendo 12 Unidades Cada. Peso Aproximado 180 Gr, Soft Ou Similar	300 CAIXAS	12,02	3606,00
76	Papel Crepom 48cm X 2m sortidos (Branco, Vermelho, Amarelo, Laranja, Verde Claro, Verde Escuro, Roxo, Pink, Preto E Marrom	12 UNIDADES	13,50	162,00
77	Papel Contact Linha Colorido Fosco 45cm X 2mts- Vermelho, Azul, Verde, Amarelo, Preto, 45 cm. Autoadesivo, lavável, fácil de cortar e aplicar, protege contra sujeira e arranhões leve	5 UNIDADES	51,33	256,65
78	Grampeador Para Madeira, para Tapeceiro para Grampos de: 4mm A 8mm Útil, Versátil E Altamente Qualificado Para Operações Manuais Construído Com Robustez Para Uma Vida Longa Trava Para O Cabo Garante Uma Maior Segurança Tamanho: Dimensões Da Peça: 15x7,5 Cm	3 UNIDADES	137,68	413,04
79	Grampo 23/10, Caixa C/ 5000 aço galvanizado, Pontas afiadas para fixação eficiente, sem rebarbas.	3 UNIDADES	44,16	032,48
80	Envelope Pardo 240 X 340 80grs. N 34 É próprio para acondicionar folhas de papel nos formatos A4 (210 x 297 mm) e Ofício (215 x 315 mm) sem a necessidade de dobrá-las, garantindo que cheguem em perfeito estado	3800 UNIDADES	2,63	9994,00
81	Corretivo Fita 5mmx6m Cx/12 , ideal para fazer correção em papel, ideal para cobertura de tintas	35 UNIDADES	10,21	357,35
82	Pistola Cola Quente Profissional 100W Bastão 12mm	3 unidades	48,92	146,76
83	BASTÃO Cola Quente Transparente 11,2mm X 300mm (Grosso)	5 PACOTES	94,20	471,00
84	Cartolina Branca, 50 X 66 Cm, 150 G, Pacote Com 20 Folhas	107 UNIDADES	32,39	3465,73
85	Registro Geral Da Turma, Diário Secretaria N 113	20 UNIDADES	71,83	1436,60
86	Diário Escolar Bimestral, Registro Geral Da Turma, Ensino Fundamental, Modelo 063	50 UNIDADES	19,43	971,50
87	Envelope Branco, 17cmx 24,5cm Caixa Com 1000 Und Liso	2 CAIXAS	96,79	193,58
88	Clips Galvanizado, Aço diversos tamanhos, Caixa Com 500 Grs	30 CAIXAS	28,96	868,80
89	Etiqueta Adesiva Branca Grande Rolo C/500 Etiquetas 60x40mm	16 UNIDADES	29,10	465,60
90	Pasta Suspensa Marmorizada, Possui Hastes Laterais Em Plásticos, grampos plásticos. Tamanho: 360 x 240mm	950 UNIDADES	3,89	3695,50
91	Livro De Ata Dos Resultado Finais, Cor Preto, 100 Folhas. Dimesc Modelo 36/10	2 UNIDADES	26,61	53,22
92	Eva Cor Listrado (Cores Quentes) (40cm X 60cm), pacote com 10 folhas	5 PACOTES	44,58	222,90
96	Caixa para Arquivo De Plástico, Material Polionda, Cores Mistas, 250x130x350mm	350 UNIDADES	10,25	3587,50
94	Alfinetes Cabeça Vidro Inox Fino Corpo em Aço Inoxidável (Inox) e cabeça em vidro. Corpo do alfinete fino para furos pequenos, ideal para tecidos delicados e finos.	10 UNIDADES	13,83	138,30
95	Pasta Classificadora, Ideal Para Classificar Documentos, 480 G/M345MMX235MM	500 UNIDADES	7,69	3846,00

	Cartolina (papelão) resistente, deal para uso frequente e armazenamento seguro. Ideal para documentos nos formatos Ofício e A4.			
96	Papel Camurça, Folhas Sem Almoço Pacote (2) Cores: Verde, Azul, Preto, Marrom, Amarelo, Laranja, Branco E Vermelho	2 PACOTES CADA	27,88	55,76
94	Livro de Registro de Matrícula, 340 Tamoios	1 UNIDADE	100,54	100,54
98	Almofada carimbo N. 2 azul 5,9 x 9,4 cm	23 UNIDADES	25,60	588,80
99	Bolsa enfermagem nylon preta 40 (C) X 30 (A) X 14 (P)	7 UNIDADES	37,35	261,45
100	Caderno pequeno protocolo de correspondência 100 fls	5 UNIDADES	17,49	87,45
101	Calculadora DE BOLSO 8 DIGITOS, COM PILHA, DIMENSÕES:63X111X20MM	8 UNIDADES	2273	181,84
102	Canetas para quadro branco (azul, vermelha, preta, verde) – 05 de cada	20 UNIDADES	18,67	373,40
103	Cola para Eva Cx. c/06 90gr	3 UNIDADES	54,30	162,90
104	Corretivo líquido a base de água, inodoro, não resseca e atóxico. Em embalagem de 18ml. Com selo de qualidade do Inmetro. Tampa com perfeita vedação que evita o ressecamento. Validade de 1 ano, caixacom 12 unidades	11 CAIXAS	24,57	270,27
105	Crachá com presilha 100x70 Abertura lateral (pacote com 50 unidades)	10 UNIDADES	113,73	1137,30
106	Encadernadora manual A4 54 furos – 20 folhas – 3 posições em 54 furos; Alavanca de acionamento excêntrico; Diâmetro das punções: 4mm; Capacidade da lixeira: 0,17L; Perfuração até 33cm; Passo: 6mm; Dimensões (mm) 390 (L) X 350 (P) X 115 (A); Peso líquido 6kg	1 UNIDADE	1077,33	1077,33
107	Envelope plástico grosso c/ 04 furos (pacote com 100 unidades)	3 UNIDADES	223,33	669,,98
108	GRAMPEADOR DE PAPEL COM CORPO METÁLICO PARA GRAMPO 24/6 e 26/6 (30 FOLHAS).	28 UNIDADES	35,80	1002,40
109	Grampeador de parede para fixação em forros, telas, cartazes... Equivalente chinês/indiano aguenta até 2.500 a 8.000 acionamentos Dimensões 10 X10 X 10cm; 240g	3 UNIDADES	131,10	393,30
110	Grampo para grampeador grande 26/06 caixa com 5000	30 CAIXAS	16,41	492,50
111	Grampo para grampeador de parede 106/4 – 106/6 – 106/8	5 CAIXAS	29,80	149,00
112	Grampo, tipo trilho plástico Romeu/Julieta, branco, pacote com 50 unid.	10 PACOTES	27,40	274,00
113	Lousa quadro branco moldura de alumínio 100 X 70 cm; Fixação invisível; Cor brilhante UV	2 UNIDADES	147,52	295,04
114	Molhador de dedos 12g dedex 999-1 acrimet ou superior pt 3um	15 UNIDADES	8,174	122,10
115	Tapete de borracha infantil tipo tatame EVA colorido – atóxico, lavável, isolamento térmico, impermeável, isolamento acústico, montagem em encaixe rápido - 50 X 50cm X 1cm	1 UNIDADES	224,09	224,09
116	Agenda Gramatura: 63 G/M2, Tipo Papel Miolo: Off Set , Gramatura Capa: 830 G/M2, Material Capa E Contra Capa: Papelão , Acabamento Capa E Contra Capa: Impermeabilizado , Comprimento: 205 MM, Tipo: Profissional , Largura: 145 MM, Características Adicionais: Um Dia Útil Por Página, Campo Para Dados Pessoais, Tipo Encadernação: Espiral Plástico	20 UNIDADES	64,98	1289,60
117	Fita Adesiva Material: Polipropileno Transparente , Aplicação:	100 UNIDADES	8,61	861,00

	Multiuso , Comprimento: 50 M, Cor: Incolor , Tipo: Monoface , Largura: 50 M			
118	Perfurado r de papel 2 furos para 30 folhas Base Antiderrapante	14 UNIDADES	32,38	453,32
119	Tesoura grande escalope de picotar	1 UNIDADE	65,24	65,24
120	Pen drive USB 128 GB, Padrão moderno que oferece velocidades significativa, Plástico (ABS, PC) ou metal. esistentes à água/poeira.	10 UNIDADES	70,88	708,00
121	Extratores de grampos, metal, Formato de espátula ou pinça com pontas finas/dentes para facilitar o manuseio e não danificar o papel.	20 UNIDADES	7,20	14,00
122	Percevejo, metal, pacotes com 100	3 PACOTES	30,03	90,06
123	Pincel para pintar MDF Keramic nº 20 Excelente para pintura em MDF, artesanato em geral, e para amenizar marcas de pincel, proporcionando um acabamento suave e uniforme. cerdas sintéticas macias	20 UNIDADES	28,33	566,60
124	Folhas de papel decoupage estampas suaves florais uperficie lisa e opaca, ideal para impressão de imagens detalhadas. áceis de recortar com tesoura ou estilete e fixados com cola branca comum	20 UNIDADES	7,38	147,60
125	Cola tipo TEC Bond 793 ola instantâneade cianoacrilato com média viscosidade (80-120 cPs), transparente e de cura rápid Multiuso, versátil,	12 UNIDADES	15,92	191,04
126	Potes pequenos de glitter cores sortidas, 10 ml, tampas de rosca ou de pressão para evitar vazamentos e proteger o conteúdo contra umidade e poeira.	10 UNIDADES	4,96	49,60
127	Avental adulto para pintura permitir fácil remoção de manchas ou ser lavável à máquina, durável e resistente a manchas, Tamanho Único/Ajustável	6 UNIDADES	28,88	173,28
128	Molde letras maiúsculas 10 cm alfabeto completo (A a Z)	1 UNIDADE	37,44	37,44
129	Molde letras minúscula 10 cm alfabeto completo (de A a Z) em minúsculas.	1 UNIDADE	60,52	60,52
130	Papel pardo 48 x 66 cm, pacote com 10 unidades Liso, fosco, sem impressão.	50 UNIDADES	12,47	623,50
131	Canetinhas Hidrográficas, Multicor, Pacote De 12 Unidades, (Ponta Grossa) À base de água, lavável (fácil de remover de roupas e pele) ampa antiasfixiante, produto atóxico, certificação Inmetro	30 CAIXAS	26,25	787,50
132	Durex, Fita Adesiva, Transparente, 12mm X 40m, Pacote Com 6 Rolos	20 PACOTES	30,42	603,40
133	Papel Colorset, Folhas Sem Amasso, cores vivas e vibrante, A4 (210x297mm pacote com 20 folhas	270 UNIDADE	26,63	7190,00
			VALOR TOTAL	420.155,26

Reforçamos que o cálculo do valor estimado se deu com embasamento emdiversas pesquisas de preços, nos sites de banco de preços, que é uma ferramenta avançada para auxiliar no cálculo de valores de referência para a realização dascontratações.

3. Escolha da solução

Diante do exposto e após análise comparativa, optou-se por realizar a aquisição/contratação pela utilização do Sistema de Registro de Preços — SRP, esse sistema serve para evitar que a Administração Pública faça sucessivas licitações para compras de um mesmo produto, além de

alguns benefícios, sendo eles:

- Rapidez nas aquisições;
- Aumento da competitividade;
- Elimina problemas com armazenagem;
- Economia de recursos.

Por isso, é uma forma do poder público economizar, já que processos licitatórios podem ser muito custosos e o uso do SRP acarreta em menos licitações, mais rapidez nas aquisições, aumento da competitividade e ainda elimina os problemas de armazenamento.

IV – DETALHAMENTO DA ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo

A aquisição de material de escritório visa atender de forma eficiente e integrada às demandas operacionais de diversos setores da administração municipal, garantindo a continuidade das atividades administrativas e promovendo a organização e produtividade no trabalho. A solução contempla a seleção e fornecimento de itens indispensáveis ao dia a dia das repartições públicas, com foco na qualidade, economicidade e sustentabilidade.

Objetivo Geral

Prover todos os setores da administração municipal com materiais de escritório adequados às suas necessidades, assegurando que as atividades administrativas sejam desempenhadas de maneira eficiente e sem interrupções devido à falta de recursos básicos.

Aspectos da Solução

1. Abrangência e Diversidade de Materiais

- O fornecimento engloba um amplo conjunto de itens como papéis, instrumentos de escrita, acessórios de organização, equipamentos básicos e materiais específicos para reuniões e eventos.
- A lista de materiais é definida com base em um levantamento prévio de consumo e necessidades específicas de cada setor.

2. Padronização e Qualidade

- Materiais de escritório de qualidade garantida, seguindo padrões de durabilidade e funcionalidade.
- Padronização de itens para promover uniformidade entre os setores, como papéis timbrados e pastas oficiais.

3. Logística Eficiente

- Planejamento de entregas periódicas ou conforme demanda, garantindo o abastecimento contínuo.
- Armazenamento seguro e entrega em locais previamente definidos.

4. Sustentabilidade

- Prioridade para materiais recicláveis ou com certificação ambiental, alinhando a solução às políticas de sustentabilidade adotadas pela administração pública.

5. Gestão e Controle

- Registro detalhado de entrada e saída dos materiais, assegurando o uso racional e evitando desperdícios.
- Relatórios periódicos de consumo para ajustes e melhorias no planejamento de futuras aquisições.

6. Eficiência Econômica

- Seleção do fornecedor com base na melhor relação custo-benefício, considerando a durabilidade e adequação dos materiais.
- Redução de custos operacionais com compras centralizadas e previsibilidade na reposição.

Benefícios da Solução

- **Operacionalidade:** Garantia de que os materiais essenciais estarão disponíveis para todas as repartições.
- **Otimização de Recursos:** Uso eficiente de recursos financeiros e materiais, evitando compras emergenciais.
- **Transparência:** Processo de aquisição documentado e padronizado, alinhado às normas de licitação.
- **Sustentabilidade:** Contribuição para práticas administrativas mais ecológicas e conscientes.

A solução busca atender plenamente às necessidades administrativas, alinhando eficiência, qualidade e responsabilidade social, garantindo que os diversos setores municipais possam desempenhar suas funções de forma plena e organizada.

2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

O objeto desta contratação é composto de itens não divisíveis, assim não sendo possível divisão do objeto em partes menores ou interdependentes.

Oportunamente também destacamos que considerando os dispositivos legais vigentes neste caso a Lei Complementar 147/2014 e 123/2006 o objeto desta contratação será dividido em cotas para ME e EPP.

3. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução elencada neste ETP.

4. Resultados pretendidos

A vantajosidade econômica, bem como o melhor aproveitamento dos recursos do Município, se dá em concreto pela opção selecionada para resolução do problema exposto, haja vista que as demais soluções apresentadas no mercado fogem totalmente da realidade atual, considerando que o credenciamento de um ou mais fornecedores para a distribuição de material de escritório, desta forma para uma resposta assertiva à melhor solução, é a apresentada, dada sua economicidade.

5. Providências a serem adotadas

Em atenção ao requerido, cumpre-se informar que a presente solução é algo já aplicado dentro do Município, baseando-se no histórico de compras e contratações. Desta forma não é necessária a capacitação ou adequação funcional para a fiscalização do futuro contrato, bem como

também não é necessária nenhuma adequação de infraestrutura do serviço público, haja vista que já é um procedimento existente no dia a dia deste órgão.

6. Possíveis impactos ambientais

Os itens deverão ser de baixo impacto ambiental, com materiais menos agressivos ao meio ambiente, ou seja, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, como água e energia, possuindo maior vida útil e acondicionados em embalagens individuais adequadas, fabricadas em material reciclável ou biodegradável.

V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

1. Viabilidade da Contratação

Frisamos que a finalidade deste estudo técnico preliminar é mitigar qualquer falha ou possível encarecimento no processo licitatório, a fim de suprir uma necessidade eminente do Município e com base nele, identificamos que a melhor forma no atendimento, como já supra evidenciado, é a aquisição de material de escritório, sendo este utilizado por todos os servidores, para atendimento aos munícipes.

Ante ao exposto informamos que com base no estudo preliminar não conseguimos identificar outros meios de solucionar o problema apresentado, haja vista a morosidade das possibilidades, além de que, conforme referenciado neste estudo, o modelo aplicado já é recorrente nas contratações do Município, o que reduz, neste caso, qualquer vício ou problema relacionado à contratação de uma nova solução.

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026

ARP Nº/..., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE ARACITABA-MG E A
EMPRESA.....

O **MUNICÍPIO DE ARACITABA**, com sede na Pça Barão de Montes Claros, nº 16, Centro, ARACITABA-MG, CEP: 36.255-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.744.434/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) (**cargo e nome**), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202 , portador da matrícula funcional nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, nº/202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da empresa **RAZÃO SOCIAL** , inscrito no CNPJ sob o nº..., com sede à... (**endereço completo**), neste ato representado(a) por (**nome e função no contratado**), conforme **atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de licitação**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 023/2022, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Fornecimento de material de escritório para diversos setores da administração municipal**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 01/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital) Modelo (se exigido)	Unidade	QUANT.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Prazo de garantia ou validade

		<i>no edital)</i>					

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE ARACITABA.

3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

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

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

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

8.1. Não há previsão de remanejamento das quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços entre órgãos, considerando a inexistência de outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços, além do órgão gerenciador.

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

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

ANEXO III – Minuta de Declaração Conjunta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, endereço completo _____, neste ato representado por: nome e prenomes. _____, nacionalidade. _____, estado civil. _____, profissão. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do RG nº _____, tendo por endereço eletrônico. _____, com endereço institucional à _____, DECLARA, sob as penas da Lei que:

A) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

B) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

D) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

E) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

F) Para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006. () SIM | () NÃO.

G) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

H) Os dados para eventual celebração de contrato/ARP do(s) representante(s) legal(is) da empresa são:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da C.I. _____, órgão expedidor, endereço profissional.

I) Apresenta as seguintes informações de contato: endereço eletrônico e telefone , para envio de documentos e realização de contatos oficiais da Prefeitura Municipal de ARACITABA.

J) Apresenta os seguintes dados bancários:

Instituição Financeira:

Agência:

Conta:

Variação:

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local, data.

ASSINATURA