

RESUMO / EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2025	
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE	
PROCESSO Nº 251001/2024	
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	SIM
BASE LEGAL	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 63/2021-GP, de 29/11/2021, Decreto Municipal nº 07/2024, de 06/02/2024
REGIME DE EXECUÇÃO/ FORNECIMENTO	FORNECIMENTO PARCELADO
OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Trizidela do Vale (MA)
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	R\$ 1.047.924,31 (um milhão, quarenta e sete mil, novecentos e vinte e quatro reais e trinta e um centavos).
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	13/02/2025 ÀS 10:00
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	21/02/2025 às 23:59
DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21/02/2025 às 23:59
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS	26/02/2025 às 09:00
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	26/02/2025 às 09:01
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 0,01 (um centavo de real) .
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE (MA) www.portaldecompraspublicas.com.br cpltvportal@outlook.com telefone para contato (99) 98852-4045 Endereço: Av. Dep. Carlos Melo,1670 – Centro – CEP: 65727-000 – Trizidela do Vale (MA).	

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	6
5	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
6	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7	DA FASE DE JULGAMENTO	13
8	DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
9	DO CONTRATO	17
10	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
11	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
12	DOS RECURSOS	20
13	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
14	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
15	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 6/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251001/2024

MODO DE DISPUTA ABERTO

O Município de Trizidela do Vale, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação para registro de preços na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 63/2021-GP, de 29/11/2021, Decreto Municipal nº 07/2024, de 06/02/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 26 de FEVEREIRO de 2025

HORÁRIO: 09h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: . www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Trizidela do Vale (MA), conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e 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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS. (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. Para todos os itens com **exceção do item 59** 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](#).

3.5.1. 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.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015..

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10. 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](#).

3.7.11. O impedimento de que trata o item 2.7.4. 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.

3.7.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2. e 2.7.3. 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. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. 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.

3.9. 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](#).

3.10. A vedação de que trata o item 2.7.8. 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá 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. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. 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;

4.3.2. 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](#);

4.3.3. 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](#);

4.3.4. 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.

4.4. 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](#).

4.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.3 ou 3.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1. 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

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

4.11. 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:

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 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.

4.13. 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.

4.14. 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;

5.1.3. fabricante;

5.1.4. quantidade cotada, devendo cotar a quantidade total do item.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantidade 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

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estimados pela administração;

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, 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 de real)**.
- 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.
- 6.12.** 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.** 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.
- 6.14.** 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.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.23. 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](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

6.25. 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.

6.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes 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.

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

6.28. 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.

6.29. 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:

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

6.29.2. 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;

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

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

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

6.30.1. 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;

6.30.2. empresas brasileiras;

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

6.30.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.31. 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

6.32. 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.

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

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

6.35. 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

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

6.37. 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 3.7** 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 no Portal de Compras Públicas.

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

7.1.3. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.7. 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.

7.8. 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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, poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, através da Plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

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 30 % (trinta 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.

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

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 de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

8.9. A habilitação será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Portal de Compras Públicas serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.14. A verificação no Portal de Compras Públicas ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. 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.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)).

8.15.1. 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

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

8.16. 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.

8.17. 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, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

8.18. 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.

8.19. Considerando o disposto no art. 63, II e III, da Lei nº 14.133/2021, a verificação da validade dos documentos de habilitação ocorrerá, tendo como referência, o dia em que estes forem efetivamente apresentados, e não a data de início da sessão.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento

(AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência de registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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 nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, DE 2021.

10.2. 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:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

11.2.2. 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.

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

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.4. 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:

11.4.1. 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

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

12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

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

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

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

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

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

12.3.4. 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.

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

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES

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

13.1.1. 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;

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

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

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

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

13.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

13.2.7. 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;

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

13.2.9. fraudar a licitação

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

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

13.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.2.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.2.10.5. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

13.3. 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:

13.3.1. advertência;

13.3.2. multa;

13.3.3. impedimento de licitar e contratar e

13.3.4. 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.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.4.2. as peculiaridades do caso concreto

13.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

13.6. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.2 e 13.2.6, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado

13.7. Para as infrações previstas nos itens 13.2.8, 13.2.9, 13.2.10, 13.2.10.4 e 13.2.10.5, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.2 e 13.2.6, 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.

13.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.2.8, 13.2.9, 13.2.10, 13.2.10.4 e 13.2.10.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.2 e 13.2.6 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](#)

13.12. 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 13.2.6, 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, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#)

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento **DEVERÃO ser realizados EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br**

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico no Portal de Compras Públicas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e endereço eletrônico: <https://www.trizideladovale.ma.gov.br/acessoainformacao.php>

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

15.1.1. ANEXO I - Modelo de Carta Proposta de Preço.

15.1.2. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato;

15.1.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

15.1.4. ANEXO IV - Minuta Declarações;



PREFEITURA DE
**TRIZIDELA
DO VALE**

TRIZIDELA DO VALE

PROC. 251001/2024

FLS. _____

RUB _____

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE

CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.1.5. ANEXO V - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo V – Estudo Técnico Preliminar.

Município de Trizidela do Vale (MA), 10 de fevereiro de 2025.

Enoque de Sá Barreto Filho
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 02/2025-GP

ANEXO I
MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251001/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2025

À
Pregoeira do Município de Trizidela do Vale (MA)
Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº 6/2025

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:		EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:		EMAIL:
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos a pregoeira e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando seleção de proposta visando a REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Trizidela do Vale (MA) conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1						
	TOTALGERAL					

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

Trabalho e desenvolvimento

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE

CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO Nº XXXX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA XXXX.

O Município de Trizidela do Vale, por intermédio da **Secretaria Municipal de _____**, com sede na rua _____, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo (**NOME DA AUTORIDADE E CARGO**), nomeado pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX, e o resultado final do Pregão nº XXXX/XXXX, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O contrato tem como objeto o fornecimento de material de expediente, de forma parcelada), de interesse da (o) _____, do município de Trizidela do Vale (MA), conforme e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Objeto da Contratação

ITEM DO T.R.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QTDE	UNIDA DE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (UM) ano contados da assinatura deste termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como a inexistência de registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$......(.....).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/12/2024.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (art. 92, XII)

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Trizidela do Vale/MA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO [\(art. 92, XIV, XVI e XVII\)](#)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

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

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

10.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

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

10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias,
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20 .% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 15.% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 2, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

12.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

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

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 202___, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade:

Função:

Subfunção:

Programa:

Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

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

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).



PREFEITURA DE
**TRIZIDELA
DO VALE**

TRIZIDELA DO VALE

PROC. 251001/2024

FLS. _____

RUB. _____

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE

CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pedreiras (MA), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de **Trizidela do Vale (MA)**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

ANEXO III

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O MUNICIPIO DE _____ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, com sede na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) _____ (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº _____ de _____ de _____ de 202...., publicada no _____ de _____ de _____ de _____, portador da matrícula funcional nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº _____/202...., publicada no _____ de _____/...../202....., processo administrativo n.º _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 07/2024-GP, de 06/02/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contats, representante)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO R\$	PREÇO TOTAL REGISTRADO R\$
1					
2					
	TOTAL GERAL				

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

2. ÓRGÃO GERENCIADOR



- 2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.
- 2.2. São órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.
 - 2.2.1. Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde
 - 2.2.2. Secretaria Municipal de Assistência social/Fundo Municipal de Assistência Social.

3. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - 3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
 - 3.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

Dos limites para as adesões

- 3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 5.4.2.

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 será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.2, 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 ou do aviso de contratação direta, 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 consequência incalculáveis, que inviabilize a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 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 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 0, 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 RESGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30 do **Decreto Municipal nº 07, de 2024**.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.4, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do **Decreto Municipal nº 07, de 2024**.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Município de Trizidela do Vale (MA), **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

Representante do Órgão

Representante da Empresa

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

Anexo I da ARP

Cadastro Reserva

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

FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PRAZO DE VALIDADE
1					
2					
	TOTAL GERAL				

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

FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PRAZO DE VALIDADE
1					
2					
	TOTAL GERAL				



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251001/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2025

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, DECLARA:

- 1) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) 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.
- 3) Que as 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.
- 4) Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 6) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Que é () ME, () EPP ou () MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- 8) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.
- 9) Que 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.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei 14.133, 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº 251001/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Trizidela do Vale (MA).

1.2. A demanda de consumo previsto encontra-se demonstrando abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ALFINETE PARA MAPAS, COM CABEÇA PLÁSTICA REDONDA, FABRICADO EM METAL, COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. CAIXA COM 50 UNIDADES.	255	CAIXA	5,48	1.397,40
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE: FELTRO, MATERIAL CORPO ACRILICO. APAGADOR COM COMPARTIMENTO PARA 02 PINCÉIS.	75	UNIDADE	4,89	366,75
3	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS COM DEPÓSITO REMOVÍVEL.	630	UNIDADE	2,87	1.808,10
4	BARBANTE 100% ALGODÃO CRU, Nº 8. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250G.	175	ROLO	10,52	1.841,00
5	BALÃO LISO LATEX, Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	1555	PACOTE	16,11	25.051,05
6	BLOCO PARA ANOTAÇÕES, COM ADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO APROX. 76X76MM COM 400 FOLHAS, CORES SORTIDAS.	810	UNIDADE	11,67	9.452,70



7	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, MEDINDO APROX. 38X50MM, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVO. PACOTE COM 4 UNIDADES.	535	PACOTE	14,30	7.650,50
8	BORRACHA PONTEIRA BRANCA MACIA P/ LÁPIS, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	320	CAIXA	8,30	2.656,00
9	CADERNO PEQUENO CAPA DURA, CONTENDO 200 FOLHAS.	370	UNIDADE	13,31	4.924,70
10	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO, EM POLIONDA, CORES VARIADAS, DIMENSÕES MÍNIMAS 36 X 13 X 25 CM.	2040	UNIDADE	6,06	12.362,40
11	CAIXA ORGANIZADORA, NO MÍNIMO 16 LITROS, COR TRANSPARENTE.	315	UNIDADE	30,32	9.550,80
12	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS 36X13X24CM.	470	UNIDADE	4,06	1.908,20
13	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA TIPO TRIPLA. MATERIAL ACRÍLICO NA COR FUME. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 370MM, LARGURA 260MM E ALTURA 50MM.	122	UNIDADE	65,98	8.049,56
14	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA AZUL, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	810	CAIXA	47,92	38.815,20

15	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA PRETA, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	530	CAIXA	44,84	23.765,20
16	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA VERMELHO, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	330	CAIXA	41,05	13.546,50
17	CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA FLUORESCENTE A BASE D'ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL, PONTA EM FELTRO COM 4MM DE LARGURA, CORPO CILÍNDRICO LISO COM NO MÁXIMO 10 MM DE DIÂMETRO, TAMPA COMPOSTA COM PRENDEDOR TIPO "BRAÇO", CORES A ESCOLHE PELA SECRETARIA: AMARELO, LARANJA, ROSO E VERDE. CX C/ 12 UND.	1370	CAIXA	16,01	21.933,70
18	CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR DA TINTA: AZUL, PRETO E VERMELHO.	350	UNIDADE	3,04	1.064,00
19	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 2, COLORIDO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI- FERRUGEM. CX C/ 100 UN.	525	CAIXA	3,67	1.926,75



20	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 2, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	350	CAIXA	11,52	4.032,00
21	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 3 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	440	CAIXA	20,01	8.804,40
22	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 6, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	440	CAIXA	24,10	10.604,00
23	CLIFE NIQUELADO Nº 4/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	420	CAIXA	22,40	9.408,00
24	CLIFE NIQUELADO Nº 8/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	520	CAIXA	25,17	13.088,40
25	COLA INSTANTÂNEA (SUPERCOLA). ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO CIANOACRILATO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO COURO, METAL, VIDRO, CORTIÇA E PLÁSTICO, 20 GRAMAS.	295	UNIDADE	12,06	3.557,70
26	COLA A BASE DE POLIVINIL ACETATO - PVA, PASTOSA, BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM BICO APLICADOR, 90G.	315	UNIDADE	1,87	589,05
27	COLA EM BASTÃO, ATÓXICA, A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, COM TAMPA HERMÉTICA PARA EVITAR RESSECAMENTO. EMBALAGEM: TUBO COM NO MÍNIMO 20 GRAMAS.	550	UNIDADE	3,50	1.925,00
28	CORRETIVO LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, PARA CORREÇÕES DE ESFEROGRAFIA, DATILOGRAFIA E FOTOCÓPIA, CONTEÚDO: 18ML.	530	UNIDADE	3,77	1.998,10
29	ELÁSTICO Nº 18, DE BORRACHA NATURAL, PACOTE COM 100GR.	160	PACOTE	9,62	1.539,20
30	ENVELOPE PARA CONVITE, MEDINDO NO MÍNIMO 162X229MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ABERTURA NO TOPO, COR COLORIDO. CAIXA COM 100 UNIDADES.	215	CAIXA	58,43	12.562,45



31	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT PARDO, MEDINDO NO MÍNIMO 24 X 34 CM - GRAMATURA 80 G/M2. CX C/ 250 UND.	280	CAIXA	94,82	26.549,60
32	ENVELOPE DE PAPEL, COR BRANCA, MEDINDO NO MÍNIMO 24 X 34 CM (A4) CX C/ 250 UNID.	210	CAIXA	105,75	22.207,50
33	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G, DIMENSÕES NO MÍNIMO: 260 X 360 MM. CX C/ 250 GR.	185	CAIXA	90,03	16.655,55
34	ENVELOPE OFÍCIO, BRANCO, DIMENSÕES NO MÍNIMO: 114X229MM, CX C/ 100 UN.	430	CAIXA	18,36	7.894,80
35	ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO, COM LÂMINA INOXIDÁVEL ESTREITA, MEDINDO 9 CM X 0,9 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA.	345	UNIDADE	3,37	1.162,65
36	ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO, COM LÂMINA INOXIDÁVEL LARGA, MEDINDO 11 X 1,8 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA.	215	UNIDADE	4,48	963,20
37	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER, MEDINDO 101,60MM X 84,67MM, APRESENTAÇÃO 6 ETIQUETAS POR FOLHA, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	55	CAIXA	66,14	3.637,70
38	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO A4, EMBALAGEM DE 20 FOLHAS.	240	EMBALAGEM	17,18	4.123,20
39	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO 150X16MM.	220	UNIDADE	4,49	987,80
40	FITA ADESIVA 12MMX10M, CORES DIVERSAS.	120	UNIDADE	2,38	285,60
41	FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO 12MM X 30M.	250	UNIDADE	8,73	2.182,50
42	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M (ROLO COM 25MM DE DIÂMETRO).	240	UNIDADE	0,96	230,40
43	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, PLASTIFICADA, 48MM X 40M. FITA DE 40 M.	560	UNIDADE	4,49	2.514,40



44	FITA CREPE MEDINDO 25MM X 50M.	155	UNIDADE	9,88	1.531,40
45	FITA CREPE MEDINDO 50 MM DE LARGURA E 50M DE COMPRIMENTO.	186	UNIDADE	15,38	2.860,68
46	GRAMPEADOR ALICATE ANATÔMICO, COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR. CAPACIDADE ATÉ 30 FOLHAS DE 75G (GRAMPO FECHADO), PARA GRAMPO 26/6.	105	UNIDADE	43,26	4.542,30
47	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, METAL GALVANIZADO, TAMANHO 26/6. CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	520	CAIXA	7,67	3.988,40
48	GRAMPO TRILHO 80MM, EM CHAPA DE AÇO REVESTIDA, CX - 50 PARES.	100	CAIXA	14,33	1.433,00
49	LÂMINA INOXIDÁVEL PARA ESTILETE LARGO, MEDINDO 11 X 1,8 CM. EMBALAGEM COM 10 UND.	30	EMBALAGEM	16,81	504,30
50	LÁPIS PRETO NÚMERO 2, FLEXÍVEL, ULTRA-RESISTENTE, HEXAGONAL C/144 UNIDADES.	250	CAIXA	72,97	18.242,50
51	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, FORMATO 205X300MM. CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 700GR, REVESTIDO COM PAPEL 90GR, PLASTIFICADO, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFF-SET 63GR.	450	UNIDADE	13,62	6.129,00
52	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CONTENDO 100 FOLHAS.	270	UNIDADE	24,89	6.720,30
53	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, COM CAPA DURA, NO FORMATO 153 X 216MM E COM ENCADERNAÇÃO COSTURADA.	200	UNIDADE	11,62	2.324,00
54	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: AZUL, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	300	UNIDADE	2,69	807,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

55	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: PRETO, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	250	UNIDADE	2,59	647,50
56	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: VERMELHO, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	250	UNIDADE	2,44	610,00
57	MOUSE PAD, COM APOIO DE PUNHO COM GEL.	160	UNIDADE	16,97	2.715,20
58	PAPEL VERGÊ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO CLÁSSICO, COR A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES: SALMÃO, CINZA, VERDE E PALHA, 180G/M², MEDINDO 297X210MM, FORMATO A4, COM 50 FOLHAS.	1160	PACOTE	23,15	26.854,00
59	PAPEL SULFITE, A4, 75 G/M2, COR BRANCA PCT - 500 FL. CX COM 10 PCT. - COTA PRINCIPAL	1046	CAIXA	314,92	329.406,32
60	PAPEL SULFITE, A4, 75 G/M2, COR BRANCA PCT - 500 FL. CX COM 10 PCT. - COTA RESERVADA	254	CAIXA	314,92	79.989,68
61	PAPEL ALMAÇO, CELULOSE VEGETAL, 75 G/M², 310 MM, COM PAUTA E MARGEM, TAMANHO OFÍCIO, PACOTE COM 400 FOLHAS.	60	PACOTE	57,83	3.469,80
62	PAPEL KRAFT GRAMATURA 100 G/M2, BOBINA DE 60CM DE LARGURA, COM 150 M DE COMPRIMENTO.	120	ROLO	96,50	11.580,00
63	PAPEL PARA FLIP CHART 64 X 88CM, PCTE COM 50 FOLHAS.	90	PACOTE	72,54	6.528,60
64	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE C/ GRAMPO E TRILHO PLÁSTICO.	240	UNIDADE	2,86	686,40
65	PASTA ARQUIVO, TIPO SUSPENSA, MATERIAL PLÁSTICO 240X360MM, COR FUMÊ PRENEDEDOR INTERNO TRILHO, TRANSPARENTE E COM VISOR.	425	UNIDADE	3,82	1.623,50
66	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM ABA E ELÁSTICO, GRAMATURA 250 G/M2, TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOSES DE METAL. CORES DIVERSAS.	1300	UNIDADE	1,77	2.301,00

67	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM PRENDEDOR, DIMENSÕES NO MÍNIMO: LARGURA 335MM, ALTURA 230MM, GRAMATURA 290 G/M2. CORES DIVERSAS.	1380	UNIDADE	3,28	4.526,40
68	PASTA CATÁLOGO TIPO CAPA DURA, EM PVC, COM BARBELAS INTERNAS PARA FIXAÇÃO DE ENVELOPES PLÁSTICOS TAMANHO A4, COM PARAFUSOS PLÁSTICOS, CAPACIDADE PARA 50 ENVELOPES.	265	UNIDADE	24,21	6.415,65
69	PASTA A/Z LOMBO ESTREITO A4, TAMANHO: 280X345 MM, CARTÃO COM ESPESSURA DE 1,7MM.	2680	UNIDADE	13,23	35.456,40
70	PASTA A/Z LOMBO LARGO A4, TAMANHO: 28,5X31,5 X 7,3 CM - ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA.	3550	UNIDADE	20,17	71.603,50
71	PASTA L TRANSPARENTE, TAMANHO A4.	970	UNIDADE	1,99	1.930,30
72	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO E ABA, TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (235MM X 350MM).	690	UNIDADE	4,62	3.187,80
73	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO NA COR AZUL, FORMATO 235X 350 MM.	150	UNIDADE	1,62	243,00
74	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, LOMBADA DE 6CM OU 5,5CM, COR AZUL.	305	UNIDADE	5,81	1.772,05
75	PASTA SUSPensa MARMORIZADA, COM PRENDEDOR DE PLÁSTICO E VISOR, FORMATO 240X360MM.	600	UNIDADE	3,39	2.034,00
76	PERCEVEJO LATONADO, CABEÇA REDONDA 10 MM. CAIXA COM 100 UNIDADES.	190	CAIXA	5,71	1.084,90
77	PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, EM AÇO, CAPACIDADE NO MÍNIMO 30 FLS. ESCALA E DEPÓSITO.	100	UNIDADE	58,38	5.838,00



78	PINCEL ATÔMICO, COM TINTA A BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, PONTA CHANFRADA COM APROXIMADAMENTE 4MM, LARGURA DA ESCRITA 2,0 A 8,0 MM APROXIMADAMENTE. COR A ESCOLHER: AZUL, PRETO E VERMELHO.	820	UNIDADE	4,41	3.616,20
79	PLÁSTICO TRANSPARENTE (SACO DOCUMENTO), MEDINDO NO MÍNIMO 32 X 24 CM, C/ 4 FUROS, GRANULAÇÃO 0,20. PCT C/ 100 UND.	100	PACOTE	21,57	2.157,00
80	PORTA CANETA/CLIPS/PAPEL RECADO, EM ACRÍLICO.	115	UNIDADE	15,36	1.766,40
81	PRANCHETA TRANSPARENTE, EM ACRÍLICO, COM PRENDEDOR METÁLICO. DIMENSÕES: 345X220MM.	235	UNIDADE	14,58	3.426,30
82	RÉGUA COMUM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL TRANSPARENTE RÍGIDO, COM 3 MM DE ESPESSURA E 30 CM DE COMPRIMENTO, COM GRADUAÇÃO MILIMETRADA.	250	UNIDADE	3,38	845,00
83	MOLHA DEDOS, UMEDECEDOR DE DEDOS, ATÓXICO, SEM GLICERINA PARA MANUSEIO DE PAPEIS, 12G.	440	UNIDADE	4,91	2.160,40
84	FITA ADESIVA, MATERIAL KRAFT, TIPO GOMADA, LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 50M.	390	UNIDADE	23,21	9.051,90
85	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, COR PRETO.	260	UNIDADE	5,53	1.437,80
86	TESOURA, PARA USO GERAL, COM CABO PLÁSTICO PRETO, COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA RETA, COM APROXIMADAMENTE 21 CM.	210	UNIDADE	11,12	2.335,20
87	TINTA PARA CARIMBO, COMPONENTES ÁGUA E PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, FRASCO COM 40 ML APROXIMADAMENTE, COR AZUL E PRETO.	235	UNIDADE	4,73	1.111,55

88	COLA, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO- PVA, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TIPO LÍQUIDO TUBO 90G.	485	UNIDADE	6,55	3.176,75
89	T.N.T. ESPECIFICAÇÃO: GRAMATURA 40G/M2, CORES VARIADAS.	7584	METRO	1,28	9.707,52
90	TESOURA ESCOLAR, PONTA ARREDONDADA, TODA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL, FORJADA E NIQUELADA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 13CM 4 ½ (AXLXP).	420	UNIDADE	4,43	1.860,60
91	CALCULADORA ELETRÔNICA, TIPO MESA (4 OPERAÇÕES BÁSICAS), NÚMERO DE DÍGITOS 12 UNIDADES, FONTE DE ALIMENTAÇÃO SOLAR/BATERIA.	130	UNIDADE	24,47	3.181,10
92	E.V.A GRANDE, CORES SORTIDAS, TAMANHO 40 X 60 CM.	3000	FOLHA	2,31	6.930,00
VALOR TOTAL					1.047.924,31

1.3. As aquisições acima, para atender as diversas Secretarias Municipais.

1.4. Os quantitativos dos itens, do objeto desta licitação, foram divididos em COTAS, sendo:

1.4.1. **COTA PRINCIPAL**, (itens: 59) no percentual de aproximadamente 80% (oitenta por cento) da quantidade total do objeto para todos os interessados que atendam às exigências deste edital e

1.4.2. **COTA RESERVADA**, (itens: 60) no percentual de aproximadamente 20% (vinte por cento) da quantidade total do objeto para participação exclusiva das ME's e EPP's, que atendam às exigências deste edital, sem prejuízo de participação na cota principal, em atendimento à Lei nº 126/2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 147/2014.

1.4.3. **ITENS EXCLUSIVOS** para ME/EPP/MEI: os demais itens.

1.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.7. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto **Municipal nº 40, de 09 de agosto de 2022.**

1.9. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.10. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que *fornecimento contínuo consta no art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo as “compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.*, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.11.1. Para as contratações subsequentes será admitida o acréscimo de quantitativos, conforme demonstrativo de aumento das demandas.

1.11.1.1. Estima-se que o aumento de quantitativos seja na faixa de 5 a 10%, que será demonstrado, quando for o caso.

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

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1.1. Secretaria Municipal de Administração; - ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1.2. Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde; - PARTICIPANTE

2.1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social - PARTICIPANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE TOTAL	SEMAD	SEMUS	FMS	SEMAS	FMAS
				QTDE	QTDE	QTDE	QTDE	QTDE
1	ALFINETE PARA MAPAS, COM CABEÇA PLÁSTICA REDONDA, FABRICADO EM METAL, COM TRATAMENTO	CAIXA	255	75	10	110		60



	SUPERFICIAL NIQUELADO. CAIXA COM 50 UNIDADES.							
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE: FELTRO, MATERIAL CORPO ACRILICO. APAGADOR COM COMPARTIMENTO PARA 02 PINCÉIS.	UNIDADE	75				25	50
3	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS COM DEPÓSITO REMOVÍVEL.	UNIDADE	630	150	20	220	10	230
4	BARBANTE 100% ALGODÃO CRU, Nº 8. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250G.	ROLO	175	75				100
5	BALÃO LISO LATEX, Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	PACOTE	1555	650	40	560	20	285
6	BLOCO PARA ANOTAÇÕES, COM ADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO APROX. 76X76MM COM 400 FOLHAS, CORES SORTIDAS.	UNIDADE	810	360		250	15	185
7	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, MEDINDO APROX. 38X50MM, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVO. PACOTE COM 4 UNIDADES.	PACOTE	535	200	10	180	10	135
8	BORRACHA BRANCA MACIA P/ LÁPIS, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CAIXA	320	20	5	170	5	120
9	CADERNO PEQUENO CAPA DURA, 200 FOLHAS.	UNIDADE	370	50	10	145	10	155



10	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO, EM POLIONDA, CORES VARIADAS, DIMENSÕES MÍNIMAS 36 X 13 X 25 CM.	UNIDADE	2040	750	50	730	40	470
11	CAIXA ORGANIZADORA, NO MÍNIMO 16 LITROS, COR TRANSPARENTE.	UNIDADE	315	120	5	125	5	60
12	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS 36X13X24CM.	UNIDADE	470	150	10	160	10	140
13	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA TIPO TRIPLA. MATERIAL ACRÍLICO NA COR FUME. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 370MM, LARGURA 260MM E ALTURA 50MM.	UNIDADE	122	75	2	25		20
14	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA AZUL, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	CAIXA	810	300	5	255	5	245
15	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA	530	150	5	185	5	185



	COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA PRETA, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.							
16	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA VERMELHO, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	CAIXA	330	100	5	125	5	95
17	CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA FLUORESCENTE A BASE DÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL,	CAIXA	1370	440	10	470	10	440



	PONTA EM FELTRO COM 4MM DE LARGURA, CORPO CILÍNDRICO LISO COM NO MÁXIMO 10 MM DE DIÂMETRO, TAMPA COMPOSTA COM PRENDEDOR TIPO "BRAÇO", CORES A ESCOLHE PELA SECRETARIA: AMARELO, LARANJA, ROSO E VERDE. CX C/ 12 UND.							
18	CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR DA TINTA: AZUL, PRETO E VERMELHO.	UNIDADE	350	210	10	80		50
19	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 2, COLORIDO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 100 UN.	CAIXA	525	75	10	200		240
20	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 2, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	CAIXA	350	90	10	200		50
21	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 3 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	CAIXA	440	180	10	200		50
22	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 6, FABRICADO COM	CAIXA	440	80	10	200		150



	ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.							
23	CLIQUE NIQUELADO Nº 4/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	CAIXA	420	80	10	230		100
24	CLIQUE NIQUELADO Nº 8/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	CAIXA	520	190	60	150		120
25	COLA INSTANTÂNEA (SUPERCOLA). ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO CIANOACRILATO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO COURO, METAL, VIDRO, CORTIÇA E PLÁSTICO, 20 GRAMAS.	UNIDADE	295	70	5	130	5	85
26	COLA A BASE DE POLIVINIL ACETATO - PVA, PASTOSA, BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM BICO APLICADOR, 90G.	UNIDADE	315	80	5	40	10	180
27	COLA EM BASTÃO, ATÓXICA, A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, COM TAMPinha HERMÉTICA PARA EVITAR RESSECAMENTO. EMBALAGEM: TUBO COM NO MÍNIMO 20 GRAMAS.	UNIDADE	550	200	10	90		250
28	CORRETIVO LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, PARA CORREÇÕES DE ESFEROGRAFIA, DATILOGRAFIA E FOTOCÓPIA, CONTEÚDO: 18ML.	UNIDADE	530	180	10	160	10	170



29	ELÁSTICO Nº 18, DE BORRACHA NATURAL, COM 100GR. PACOTE	PACOTE	160	120	10	30		
30	ENVELOPE PARA CONVITE, MEDINDO NO MÍNIMO 162X229MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ABERTURA NO TOPO, COR COLORIDO. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	215	50	10	110		45
31	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT PARDO, MEDINDO NO MÍNIMO 24 X 34 CM - GRAMATURA 80 G/M2. CX C/ 250 UND.	CAIXA	280	70	10	110	10	80
32	ENVELOPE DE PAPEL, COR BRANCA, MEDINDO NO MÍNIMO 24 X 34 CM (A4) CX C/ 250 UNID.	CAIXA	210	50	10	60	10	80
33	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G, DIMENSÕES NO MÍNIMO: 260 X 360 MM. CX C/ 250 GR.	CAIXA	185	50	10	55		70
34	ENVELOPE OFÍCIO, BRANCO, DIMENSÕES NO MÍNIMO: 114X229MM, CX C/ 100 UN.	CAIXA	430	100	10	140	10	170
35	ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO, COM LÂMINA INOXIDÁVEL ESTREITA, MEDINDO 9 CM X 0,9 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA.	UNIDADE	345	120	10	75	10	130
36	ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO, COM LÂMINA INOXIDÁVEL LARGA, MEDINDO 11 X 1,8 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA.	UNIDADE	215	65	10	75	5	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

37	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER, MEDINDO 101,60MM X 84,67MM, APRESENTAÇÃO 6 ETIQUETAS POR FOLHA, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	CAIXA	55	30			5	20
38	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO A4, EMBALAGEM DE 20 FOLHAS.	EMBALAGEM	240	100	10	70		60
39	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO 150X16MM.	UNIDADE	220	50	10	100		60
40	FITA ADESIVA 12MMX10M, CORES DIVERSAS.	UNIDADE	120	70				50
41	FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO 12MM X 30M.	UNIDADE	250	70	10	80	10	80
42	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M (ROLO COM 25MM DE DIÂMETRO).	UNIDADE	240	70	10	80	10	70
43	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, PLASTIFICADA, 48MM X 40M. FITA DE 40 M.	UNIDADE	560	360	10	110	10	70
44	FITA CREPE MEDINDO 25MM X 50M.	UNIDADE	155	40		75	10	30
45	FITA CREPE MEDINDO 50 MM DE LARGURA E 50M DE COMPRIMENTO.	UNIDADE	186	50		75	25	36
46	GRAMPEADOR ALICATE ANATÔMICO, COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA, PARA	UNIDADE	105	40	5	35	5	20



	ALFINETAR E GRAMPEAR. CAPACIDADE ATÉ 30 FOLHAS DE 75G (GRAMPO FECHADO), PARA GRAMPO 26/6.							
47	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, METAL GALVANIZADO, TAMANHO 26/6. CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	CAIXA	520	120		180	100	120
48	GRAMPO TRILHO 80MM, EM CHAPA DE AÇO REVESTIDA, CX - 50 PARES.	CAIXA	100	100				
49	LÂMINA INOXIDÁVEL PARA ESTILETE LARGO, MEDINDO 11 X 1,8 CM. EMBALAGEM COM 10 UND.	EMBALAGEM	30	30				
50	LÁPIS PRETO NÚMERO 2, FLEXÍVEL, ULTRA- RESISTENTE, HEXAGONAL C/144 UNIDADES.	CAIXA	250	70		70	10	100
51	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, FORMATO 205X300MM. CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 700GR, REVESTIDO COM PAPEL 90GR, PLASTIFICADO, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFF-SET 63GR.	UNIDADE	450	50	20	220	10	150
52	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CONTENDO 100 FOLHAS.	UNIDADE	270	60		120	10	80
53	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS	UNIDADE	200	70		60	10	60



	SEQÜENCIALMENTE, COM CAPA DURA, NO FORMATO 153 X 216MM E COM ENCADERNAÇÃO COSTURADA.							
54	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: AZUL, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	UNIDADE	300	50		100	10	140
55	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: PRETO, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	UNIDADE	250	50		100	10	90
56	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: VERMELHO, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	UNIDADE	250	50		100	10	90
57	MOUSE PAD, COM APOIO DE PUNHO COM GEL.	UNIDADE	160	60		50	10	40
58	PAPEL VERGÊ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO CLÁSSICO, COR A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES: SALMÃO, CINZA, VERDE E PALHA, 180G/M², MEDINDO 297X210MM, FORMATO A4, COM 50 FOLHAS.	PACOTE	1160	450	10	450	40	210
59	PAPEL SULFITE, A4, 75 G/M2, COR BRANCA PCT - 500 FL. CX COM 10 PCT. - COTA PRINCIPAL	CAIXA	1046	320	81	402	41	202
60	PAPEL SULFITE, A4, 75 G/M2, COR BRANCA PCT - 500 FL. CX COM 10 PCT. - COTA RESERVADA	CAIXA	254	80	19	98	9	48
61	PAPEL ALMAÇO, CELULOSE VEGETAL,	PACOTE	60	60				



	75 G/M ² , 310 MM, COM PAUTA E MARGEM, TAMANHO OFÍCIO, PACOTE COM 400 FOLHAS.							
62	PAPEL KRAFT GRAMATURA 100 G/M ² , BOBINA DE 60CM DE LARGURA, COM 150 M DE COMPRIMENTO.	ROLO	120	40	10	30	10	30
63	PAPEL PARA FLIP CHART 64 X 88CM, PCTE COM 50 FOLHAS.	PACOTE	90	50			10	30
64	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE C/ GRAMPO E TRILHO PLÁSTICO.	UNIDADE	240	80		120		40
65	PASTA ARQUIVO, TIPO SUSPENSA, MATERIAL PLÁSTICO 240X360MM, COR FUMÊ PRENDEDOR INTERNO TRILHO, TRANSPARENTE E COM VISOR.	UNIDADE	425	140		120	15	150
66	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM ABA E ELÁSTICO, GRAMATURA 250 G/M ² , TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOSES DE METAL. CORES DIVERSAS.	UNIDADE	1300	700	40	290		270
67	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM PRENDEDOR, DIMENSÕES NO MÍNIMO: LARGURA 335MM, ALTURA 230MM, GRAMATURA 290 G/M ² . CORES DIVERSAS.	UNIDADE	1380	665	40	280	45	350
68	PASTA CATÁLOGO TIPO CAPA DURA, EM PVC, COM BARBELAS INTERNAS PARA FIXAÇÃO DE ENVELOPES	UNIDADE	265	95	20	50	20	80



	PLÁSTICOS TAMANHO A4, COM PARAFUSOS PLÁSTICOS, CAPACIDADE PARA 50 ENVELOPES.							
69	PASTA A/Z LOMBO ESTREITO A4, TAMANHO: 280X345 MM, CARTÃO COM ESPESSURA DE 1,7MM.	UNIDADE	2680	1200		1020	60	400
70	PASTA A/Z LOMBO LARGO A4, TAMANHO: 28,5X31,5 X 7,3 CM - ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA.	UNIDADE	3550	2000	100	750	100	600
71	PASTA L TRANSPARENTE, TAMANHO A4.	UNIDADE	970	250		360	20	340
72	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO E ABA, TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (235MM X 350MM).	UNIDADE	690	240		360		90
73	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO NA COR AZUL, FORMATO 235X 350 MM.	UNIDADE	150			150		
74	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, LOMBADA DE 6CM OU 5,5CM, COR AZUL.	UNIDADE	305	50	20	160		75
75	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, COM PRENDEDOR DE PLÁSTICO E VISOR, FORMATO 240X360MM.	UNIDADE	600	360		240		
76	PERCEVEJO LATONADO, CABEÇA REDONDA 10 MM. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	190	120	20	50		
77	PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, EM AÇO, CAPACIDADE NO MÍNIMO 30 FLS. ESCALA E DEPÓSITO.	UNIDADE	100	40		30	5	25



78	PINCEL ATÔMICO, COM TINTA A BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, PONTA CHANFRADA COM APROXIMADAMENTE 4MM, LARGURA DA ESCRITA 2,0 A 8,0 MM APROXIMADAMENTE. COR A ESCOLHER: AZUL, PRETO E VERMELHO.	UNIDADE	820	100	400	20	300
79	PLÁSTICO TRANSPARENTE (SACO DOCUMENTO), MEDINDO NO MÍNIMO 32 X 24 CM, C/ 4 FUROS, GRANULAÇÃO 0,20. PCT C/ 100 UND.	PACOTE	100	50	50		
80	PORTA CANETA/CLIPS/PAPEL RECADO, EM ACRÍLICO.	UNIDADE	115	40	5	30	10 30
81	PRANCHETA TRANSPARENTE, EM ACRÍLICO, COM PRENDEDOR METÁLICO. DIMENSÕES: 345X220MM.	UNIDADE	235	60	90	5	80
82	RÉGUA COMUM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL TRANSPARENTE RÍGIDO, COM 3 MM DE ESPESSURA E 30 CM DE COMPRIMENTO, COM GRADUAÇÃO MILIMETRADA.	UNIDADE	250	180	40		30
83	MOLHA DEDOS, UMEDECEDOR DE DEDOS, ATÓXICO, SEM GLICERINA PARA MANUSEIO DE PAPEIS, 12G.	UNIDADE	440	250	10	100	10 70
84	FITA ADESIVA, MATERIAL KRAFT, TIPO GOMADA,	UNIDADE	390	180	10	100	10 90



	LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 50M.							
85	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, COR PRETO.	UNIDADE	260	70	10	90	10	80
86	TESOURA, PARA USO GERAL, COM CABO PLÁSTICO PRETO, COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA RETA, COM APROXIMADAMENTE 21 CM.	UNIDADE	210	60	10	60	10	70
87	TINTA PARA CARIMBO, COMPONENTES ÁGUA E PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LIQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, FRASCO COM 40 ML APROXIMADAMENTE, COR AZUL E PRETO.	UNIDADE	235	70	20	70	10	65
88	COLA, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO- PVA, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TIPO LÍQUIDO TUBO 90G.	UNIDADE	485	140	20	135	20	170
89	T.N.T. ESPECIFICAÇÃO: GRAMATURA 40G/M2, CORES VARIADAS.	METRO	7584	2400	224	2600	300	2060
90	TESOURA ESCOLAR, PONTA ARREDONDADA, TODA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL, FORJADA E NIQUELADA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 13CM 4 ½ (AXLXP).	UNIDADE	420	120	20	130	20	130
91	CALCULADORA ELETRÔNICA, TIPO MESA (4 OPERAÇÕES BÁSICAS), NÚMERO DE DÍGITOS 12	UNIDADE	130	50	10	30	5	35

	UNIDADES, FONTE DE ALIMENTAÇÃO SOLAR/BATERIA.							
92	E.V.A GRANDE, CORES SORTIDAS, TAMANHO 40 X 60 CM.	FOLHA	3000	800	100	1000	100	1000

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 01.558.070/0001-22 – 000003/2025;
- II. Data da publicação no PNCP: 05/06/2024;
- III. ID do item no PCA (Secretaria Municipal de Administração): 14;
- IV. Classe/Grupo: 119
- V. ID do item no PCA (Secretaria Municipal de Assistência Social): 6;
- VI. Classe/Grupo: 119;
- VII. ID do item no PCA (Secretaria Municipal de Saúde): 13;
- VIII Classe/Grupo: 119.

3.3. Ademais, destaca-se que as demandas foram **apresentadas e aprovadas** por meio de despacho da Autoridade competente.

3.4. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.5. O objeto da contratação está previsto na LOA para este exercício.

3.6. A presente aquisição faz-se necessária para atendimento à demanda das atividades desenvolvidas pelas Secretarias participantes. Essa aquisição é para suprir as necessidades durante o exercício de 2025.

3.7. Ademais, destaca-se que as demandas foram apresentadas no **DFDs nº 251001/2024; 251002/2024 e 251003/2024** e aprovada por meio de despacho da Autoridade competente.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1 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:

5.2. Será dada prioridade as contratações através de microempresas e empresas de pequeno porte;

Subcontratação

5.3.Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.4.Não será exigida a garantia da contratação.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

5.5.Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.5.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal

5.5.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

5.5.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição de Entrega

6.1. Os itens deverão estar de acordo com as especificações da proposta de preço apresentada.

- 6.2. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.
- 6.3. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos itens no ato da entrega reservando-se o responsável pelo recebimento o direito de não receber, caso não se encontre em condições satisfatórias.

Local de entrega dos produtos

- 6.4. Os itens deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria solicitante, constante na ordem de compra, no Município de Trizidela do Vale/MA.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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 conterá 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

7.6. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente: (Art. 16 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023).

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que:

a) contratada é quem executa o contrato;

b) existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com os gestor(es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao(s) gestor(es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao(s) gestor(es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência

Gestor do Contrato

7.7. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução dos contratos, e especialmente: (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023).

7.7.1. acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de

publicação do extrato e o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, pelo sistema, quando for o caso; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso III)

7.7.2. instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso XV).

7.7.3. adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, com aprovação da autoridade competente; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso XXIV)

7.7.4. certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso XXV)

7.7.5. constituir o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso XXX).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. 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.

8.9. 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:

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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;



8.11. 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](#).

8.12. A Administração deverá realizar consulta aos site oficiais 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.s sistemas 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.22. 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.

8.23. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR. nos termos do Decreto Municipal nº 31/2023, de 07/08/2023.

Reajuste

8.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/12/2024;

8.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE,

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

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

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

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

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

8.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

9.6. 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>;

9.7. 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.

9.8. 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](#).

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

9.10. 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

9.11. 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](#).

9.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

9.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

9.19.1. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação da:

a) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

b). Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa.

9.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20.1. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da:

a). Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

b). Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa.

8.21. 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

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.26. Os documentos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação técnica

8.28. Comprovação de aptidão no desempenho de pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de capacidade técnica, que demonstre que o licitante tenha fornecido material similar ao objeto da licitação.

8.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9. DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Simples de Tributação:

9.2 Comprovação de opção pelo simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/simples/simples.htm>;

9.3 Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

II – Empresas não optantes pelo Simples de Tributação:

9.4 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5 Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE.

9.6 Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.7 Cópia do Contrato Social e suas alterações

9.8 Declaração firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.9 Os documentos relacionados no subitem 9.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da instrução Normativa do DNRC (Departamento Nacional de Registro do Comércio) nº 103, publicada no D.O (Diário Oficial) no dia 22 de maio de 2007.

9.10 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.2 **A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.10.1 implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultada à Administração a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.047.924,31 (um milhão, quarenta e sete mil e novecentos e vinte e quatro reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. **(item 1.1.)**.

10.2. Em caso de 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:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ORGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 0215 Secretaria Municipal de Administração

FUNÇÃO: 04 – Administração

SUB-FUNÇÃO: 122 – Administração Geral

PROGRAMA: 0003 – Gestão Política Administrativa

PROJETO/ATIVIDADE: 2.030 Manutenção da Secretaria de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

FONTE DE RECURSO: 1500000000 Recursos não vinculados de Impostos

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0225 – Manutenção da Secretaria de Saúde

FUNÇÃO: 10 – Saúde

SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral

PROGRAMA: 0004 – Administração Setorial

PROJETO/ATIVIDADE: 2.068 – Manutenção da Secretaria de Saúde

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

FONTE: 1500100200 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde

- **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0202 – Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO: 10 – Saúde

SUBFUNÇÃO: 301 – Atenção Básica

PROGRAMA: 0016 – Gestão Saúde

PROJETO/ATIVIDADE: 2.103 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

FONTE: 1600000000 – Transferência SUS Bloco de manutenção

FONTE: 1500100200 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde

- **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0202 – Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO: 10 – Saúde

SUBFUNÇÃO: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0016 – Gestão Saúde

PROJETO/ATIVIDADE: 2.104 – Manutenção do Hospital Municipal

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

FONTE: 1600000000 – Transferência SUS Bloco de manutenção

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0219 – Secretaria Municipal de Assistência Social

FUNÇÃO: 08 – Assistência Social

SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária

PROGRAMA: 0026 – Proteção Social Básica

PROJETO/ATIVIDADE: 2.062 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

FONTE: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0208 – Fundo Municipal de Assistência Social

FUNÇÃO: 08 – Assistência Social

SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária

PROGRAMA: 0026 – Proteção Social Básica

PROJETO/ATIVIDADE: 2.117 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

FONTE: 1660000000 – Transferências de recursos do FNAS.

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0208 – Fundo Municipal de Assistência Social

FUNÇÃO: 08 – Assistência Social

SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária

PROGRAMA: 0026 – Proteção Social Básica

PROJETO/ATIVIDADE: 2.135 – Manutenção e Funcionamento do IGD - SUAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

FONTE: 1660000000 – Transferência de Recursos do FNAS

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei 14.133, 1º de abril de 2021
Processo Administrativo nº 251001/2024
APÊNDICE I

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Órgão:	Secretaria Municipal de Administração
Uasg:	980258
Compra:	Contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Trizidela do Vale (MA).

1. Informações básicas – Processo Administrativo

251001/2024

2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social

Eixo 1 – Da necessidade:

3. Descrição da necessidade da contratação (problema a ser resolvido)*

O Município de Trizidela do Vale/MA, por meio das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social, bem como dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, apresenta a necessidade de contratação de materiais de expediente essenciais para a continuidade e eficiência das atividades administrativas, técnicas e operacionais dessas pastas.

Justificativa

A aquisição de materiais de expediente é indispensável para atender às demandas cotidianas das secretarias e fundos mencionados, garantindo o suporte adequado às atividades de planejamento, execução, gestão de

programas, projetos e serviços ofertados à população. A ausência desses insumos comprometeria a eficiência, agilidade e qualidade do atendimento ao público, além de dificultar o cumprimento das metas e obrigações institucionais previstas.

Demandas Específicas

1. **Secretaria de Administração:**

- Suporte à gestão administrativa, assegurando condições adequadas de trabalho para os servidores.
- Atendimento eficiente às demandas da população e suporte aos processos internos, incluindo organização documental, emissão de comunicados e execução de atividades operacionais.

2. **Secretaria de Saúde e Fundo Municipal de Saúde:**

- Garantia do pleno funcionamento dos serviços de saúde, abrangendo unidades básicas, programas de atendimento à comunidade e ações de vigilância em saúde.
- Necessidade de materiais para a elaboração de relatórios, gestão de recursos e suporte aos profissionais de saúde.

3. **Secretaria de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social:**

- Suporte ao desenvolvimento de políticas públicas voltadas à assistência social, abrangendo programas como o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.
- Necessidade de organização documental para registro, acompanhamento e monitoramento das ações sociais, garantindo eficiência e transparência.

Materiais Necessários

A contratação abrange alguns itens como:

- Papéis para impressão e escrita (A4, A3, entre outros);
- Materiais de escrita e correção (canetas, lápis, borrachas, marcadores);
- Materiais para arquivamento e organização (pastas, caixas organizadoras, grampeadores, clips, etiquetas);
- Equipamentos básicos de escritório (tesouras, carimbos, calculadoras);
- Insumos gerais de consumo contínuo, como fitas adesivas, blocos de notas e envelopes.

Objetivo

Assegurar que as atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público sejam realizadas com eficiência, garantindo o cumprimento das obrigações legais e a qualidade dos serviços prestados à população de Trizidela do Vale/MA.

Impacto Esperado

Com a aquisição dos materiais de expediente, será possível manter a regularidade e o padrão de excelência nos serviços oferecidos pelas secretarias e fundos municipais, fortalecendo a gestão pública e ampliando o alcance das políticas públicas locais.

JUSTIFICATIVA PELA REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos/serviços com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para aquisição do objeto acima, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável, podendo inclusive, melhorar a organização das compras através da implantação de um cronograma.

JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

a. A decisão de vedação à participação de consórcios foi tomada com base na avaliação da realidade do mercado e nos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

b. Existem no mercado diversas empresas atuantes no ramo licitado que apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, demonstrando possuir condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Logo, a vedação à participação de consórcios, não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais não trazendo prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

c. Entende-se que a execução da operacionalidade e gestão do contrato a ser celebrado, poderão ser prejudicados, pois tornará mais complexa as atividades de fiscalização, a logística de execução dos serviços, exigindo dispêndio de mais capital humano para garantir a perfeita execução das atividades. Ademais a Administração possui um número limitado de servidores com capacidade técnica que possam realizar a fiscalização de contratos celebrados com empresas consorciadas.

JUSTIFICATIVA DE FORNECIMENTO DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A escolha pela forma de fornecimento parcelado justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento regular de material de expediente, atendendo às demandas das secretarias municipais participantes, e, para o seu funcionamento contínuo dos órgãos, é imprescindível que o fornecimento seja constante e de acordo com a utilização efetiva dos órgãos.

Além disso, a adoção de um contrato de fornecimento parcelado permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, uma vez que possibilita a adequação dos volumes adquiridos à real necessidade das secretarias, evitando excessos de estoque ou falta de material. Essa prática assegura a otimização dos custos, uma vez que possibilita o acompanhamento mais preciso dos consumos e a adequação dos preços ao mercado.

JUSTIFICATIVA DA NATUREZA CONTINUADA OU NÃO

A Lei 14.133/2021 permitiu que os contratos de serviços e de fornecimentos contínuos sejam celebrados com vigência inicial de até cinco anos. Além disso, desde que haja previsão em edital,

esses contratos podem ser prorrogados sucessivamente (não necessariamente por igual período) até a vigência máxima de dez anos.

Para tanto, a autoridade competente deve atestar, no início de cada exercício financeiro e por ocasião das prorrogações contratuais, que as condições e os preços do contrato permanecem vantajosos para a Administração. Deve atestar ainda a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Caso não haja disponibilidade orçamentária para a continuidade do contrato ou se a Administração entender que o contrato não é mais vantajoso, ela poderá extingui-lo sem ônus.

Na hipótese de perda da vantajosidade, a Administração deve negociar melhores condições com o contratado antes de optar pela extinção contratual.

Baseado nestas prerrogativas o fornecimento de material de expedite é um fornecimento contínuo.

O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista ser voltado para o atendimento das necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços ou fornecimento, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades do órgão, presentes sua habitualidade e essencialidade têm-se então que o fornecimento contínuo conforme art. 106 da lei 14.133/2021, sendo o contrato com prazo inicial de duração de 1(um) ano conforme determinação e condições legais poderá ser prorrogado por até 10(dez) anos, nessas condições não existe a possibilidade de que a licitação ocorra por registro de preços.

4. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala*

A quantidade estimada consta no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
1	ALFINETE PARA MAPAS, COM CABEÇA PLÁSTICA REDONDA, FABRICADO EM METAL, COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. CAIXA COM 50 UNIDADES.	255	CAIXA
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE: FELTRO, MATERIAL CORPO ACRILICO. APAGADOR COM COMPARTIMENTO PARA 02 PINCÉIS.	75	UNIDADE
3	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS COM DEPOSITO REMOVÍVEL.	630	UNIDADE
4	BARBANTE 100% ALGODÃO CRU, Nº 8. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250G.	175	ROLO
5	BALÃO LISO LATEX, Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	1555	PACOTE
6	BLOCO PARA ANOTAÇÕES, COM ADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO APROX. 76X76MM COM 400 FOLHAS, CORES SORTIDAS.	810	UNIDADE
7	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, MEDINDO APROX. 38X50MM, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVO. PACOTE COM 4 UNIDADES.	535	PACOTE
8	BORRACHA PONTEIRA BRANCA MACIA P/ LÁPIS, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	320	CAIXA
9	CADERNO PEQUENO CAPA DURA, CONTENDO 200 FOLHAS.	370	UNIDADE
10	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO, EM POLIIONDA, CORES VARIADAS, DIMENSÕES MÍNIMAS 36 X 13 X 25 CM.	2040	UNIDADE
11	CAIXA ORGANIZADORA, NO MÍNIMO 16 LITROS, COR TRANSPARENTE.	315	UNIDADE
12	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS 36X13X24CM.	470	UNIDADE
13	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA TIPO TRIPLA. MATERIAL ACRÍLICO NA COR FUME. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 370MM, LARGURA 260MM E ALTURA 50MM.	122	UNIDADE



14	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA AZUL, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	810	CAIXA
15	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA PRETA, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	530	CAIXA
16	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA VERMELHO, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	330	CAIXA
17	CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA FLUORESCENTE A BASE D'ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL, PONTA EM FELTRO COM 4MM DE LARGURA, CORPO CILÍNDRICO LISO COM NO MÁXIMO 10 MM DE DIÂMETRO, TAMPA COMPOSTA COM PRENDEDOR TIPO "BRAÇO". CORES A ESCOLHE PELA SECRETARIA: AMARELO, LARANJA, ROSO E VERDE. CX C/ 12 UND.	1370	CAIXA
18	CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR DA TINTA: AZUL, PRETO E VERMELHO.	350	UNIDADE
19	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 2, COLORIDO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 100 UN.	525	CAIXA
20	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 2, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	350	CAIXA
21	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 3 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	440	CAIXA
22	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 6, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	440	CAIXA
23	CLIFE NIQUELADO Nº 4/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	420	CAIXA
24	CLIFE NIQUELADO Nº 8/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	520	CAIXA
25	COLA INSTANTÂNEA (SUPERCOLA). ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO CIANOACRILATO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO COURO, METAL, VIDRO, CORTIÇA E PLÁSTICO, 20 GRAMAS.	295	UNIDADE
26	COLA A BASE DE POLIVINIL ACETATO - PVA, PASTOSA, BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM BICO APLICADOR, 90G.	315	UNIDADE
27	COLA EM BASTÃO, ATÓXICA, A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, COM TAMPA HERMÉTICA PARA EVITAR RESSECAMENTO. EMBALAGEM: TUBO COM NO MÍNIMO 20 GRAMAS.	550	UNIDADE
28	CORRETIVO LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, PARA CORREÇÕES DE ESFEROGRAFIA, DATILOGRAFIA E FOTOCÓPIA. CONTEÚDO: 18ML.	530	UNIDADE
29	ELÁSTICO Nº 18, DE BORRACHA NATURAL, PACOTE COM 100GR.	160	PACOTE
30	ENVELOPE PARA CONVITE, MEDINDO NO MÍNIMO 162X229MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ABERTURA NO TOPO, COR COLORIDO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	215	CAIXA
31	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT PARDO, MEDINDO NO MÍNIMO 24 X 34 CM - GRAMATURA 80 G/M2. CX C/ 250 UND.	280	CAIXA
32	ENVELOPE DE PAPEL, COR BRANCA, MEDINDO NO MÍNIMO 24 X 34 CM (A4) CX C/ 250 UNID.	210	CAIXA
33	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G, DIMENSÕES NO MÍNIMO: 260 X 360 MM. CX C/ 250 GR.	185	CAIXA
34	ENVELOPE OFÍCIO, BRANCO, DIMENSÕES NO MÍNIMO: 114X229MM, CX C/ 100 UN.	430	CAIXA
35	ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO, COM LÂMINA INOXIDÁVEL ESTREITA, MEDINDO 9 CM X 0,9 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA.	345	UNIDADE
36	ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO, COM LÂMINA INOXIDÁVEL LARGA, MEDINDO 11 X 1,8 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA.	215	UNIDADE
37	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER, MEDINDO 101,60MM X 84,67MM, APRESENTAÇÃO 6 ETIQUETAS POR FOLHA, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	55	CAIXA
38	PAPEL FOTOGRAFICO AUTO ADESIVO A4, EMBALAGEM DE 20 FOLHAS.	240	EMBALAGEM
39	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO 150X16MM.	220	UNIDADE
40	FITA ADESIVA 12MMX10M, CORES DIVERSAS.	120	UNIDADE
41	FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO 12MM X 30M.	250	UNIDADE
42	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M (ROLO COM 25MM DE DIÂMETRO).	240	UNIDADE
43	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, PLASTIFICADA, 48MM X 40M. FITA DE 40 M.	560	UNIDADE
44	FITA CREPE MEDINDO 25MM X 50M.	155	UNIDADE



PREFEITURA DE
**TRIZIDELA
DO VALE**

TRIZIDELA DO VALE

PROC. 251001/2024

FLS. _____

RUB. _____

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE

CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

45	FITA CREPE MEDINDO 50 MM DE LARGURA E 50M DE COMPRIMENTO.	186	UNIDADE
46	GRAMPEADOR ALICATE ANATÔMICO, COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR. CAPACIDADE ATÉ 30 FOLHAS DE 75G (GRAMPO FECHADO), PARA GRAMPO 26/6.	105	UNIDADE
47	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, METAL GALVANIZADO, TAMANHO 26/6. CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	520	CAIXA
48	GRAMPO TRILHO 80MM, EM CHAPA DE AÇO REVESTIDA, CX - 50 PARES.	100	CAIXA
49	LÂMINA INOXIDÁVEL PARA ESTILETE LARGO, MEDINDO 11 X 1,8 CM. EMBALAGEM COM 10 UND.	30	EMBALAGEM
50	LÁPIS PRETO NÚMERO 2, FLEXÍVEL, ULTRA-RESISTENTE, HEXAGONAL C/144 UNIDADES.	250	CAIXA
51	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, FORMATO 205X300MM. CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 700GR, REVESTIDO COM PAPEL 90GR, PLASTIFICADO, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFF-SET 63GR.	450	UNIDADE
52	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CONTENDO 100 FOLHAS.	270	UNIDADE
53	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, COM CAPA DURA, NO FORMATO 153 X 216MM E COM ENCADERNAÇÃO COSTURADA.	200	UNIDADE
54	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: AZUL, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	300	UNIDADE
55	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: PRETO, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	250	UNIDADE
56	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: VERMELHO, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	250	UNIDADE
57	MOUSE PAD, COM APOIO DE PUNHO COM GEL.	160	UNIDADE
58	PAPEL VERGÊ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO CLÁSSICO, COR A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES: SALMÃO, CINZA, VERDE E PALHA, 180G/M², MEDINDO 297X210MM, FORMATO A4, COM 50 FOLHAS.	1160	PACOTE
59	PAPEL SULFITE, A4, 75 G/M2, COR BRANCA PCT - 500 FL. CX COM 10 PCT.	1300	CAIXA
60	PAPEL ALMAÇO, CELULOSE VEGETAL, 75 G/M², 310 MM, COM PAUTA E MARGEM, TAMANHO OFÍCIO, PACOTE COM 400 FOLHAS.	60	PACOTE
61	PAPEL KRAFT GRAMATURA 100 G/M2, BOBINA DE 60CM DE LARGURA, COM 150 M DE COMPRIMENTO.	120	ROLO
62	PAPEL PARA FLIP CHART 64 X 88CM, PCTE COM 50 FOLHAS.	90	PACOTE
63	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE C/ GRAMPO E TRILHO PLÁSTICO.	240	UNIDADE
64	PASTA ARQUIVO, TIPO SUSPENSÃO, MATERIAL PLÁSTICO 240X360MM, COR FUMÊ PRENEDEDOR INTERNO TRILHO, TRANSPARENTE E COM VISOR.	425	UNIDADE
65	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM ABA E ELÁSTICO, GRAMATURA 250 G/M2, TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOSES DE METAL. CORES DIVERSAS.	1300	UNIDADE
66	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM PRENEDEDOR, DIMENSÕES NO MÍNIMO: LARGURA 335MM, ALTURA 230MM, GRAMATURA 290 G/M2. CORES DIVERSAS.	1380	UNIDADE
67	PASTA CATÁLOGO TIPO CAPA DURA, EM PVC, COM BARBELAS INTERNAS PARA FIXAÇÃO DE ENVELOPES PLÁSTICOS TAMANHO A4, COM PARAFUSOS PLÁSTICOS, CAPACIDADE PARA 50 ENVELOPES.	265	UNIDADE
68	PASTA A/Z LOMBO ESTREITO A4, TAMANHO: 280X345 MM, CARTÃO COM ESPESSURA DE 1,7MM.	2680	UNIDADE
69	PASTA A/Z LOMBO LARGO A4, TAMANHO: 28,5X31,5 X 7,3 CM - ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA.	3550	UNIDADE
70	PASTA L TRANSPARENTE, TAMANHO A4.	970	UNIDADE
71	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO E ABA, TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (235MM X 350MM).	690	UNIDADE
72	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO NA COR AZUL, FORMATO 235X 350 MM.	150	UNIDADE
73	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, LOMBADA DE 6CM OU 5,5CM, COR AZUL.	305	UNIDADE
74	PASTA SUSPENSÃO MARMORIZADA, COM PRENEDEDOR DE PLÁSTICO E VISOR, FORMATO 240X360MM.	600	UNIDADE
75	PERFURADOR LATONADO, CABEÇA REDONDA 10 MM. CAIXA COM 100 UNIDADES.	190	CAIXA
76	PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, EM AÇO, CAPACIDADE NO MÍNIMO 30 FLS. ESCALA E DEPÓSITO.	100	UNIDADE
77	PINCEL ATÔMICO, COM TINTA A BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, PONTA CHANFRADA COM APROXIMADAMENTE 4MM, LARGURA DA ESCRITA 2,0 A 8,0 MM APROXIMADAMENTE. COR A ESCOLHER: AZUL, PRETO E VERMELHO.	820	UNIDADE
78	PLÁSTICO TRANSPARENTE (SACO DOCUMENTO), MEDINDO NO MÍNIMO 32 X 24 CM, C/ 4 FUROS, GRANULAÇÃO 0,20. PCT C/ 100 UND.	100	PACOTE
79	PORTA CANETA/CLIPS/PAPEL RECADO, EM ACRÍLICO.	115	UNIDADE
80	PRANCHETA TRANSPARENTE, EM ACRÍLICO, COM PRENEDEDOR METÁLICO. DIMENSÕES: 345X220MM.	235	UNIDADE
81	RÉGUA COMUM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL TRANSPARENTE RÍGIDO, COM 3 MM DE ESPESSURA E 30 CM DE COMPRIMENTO, COM GRADUAÇÃO MILIMETRADA.	250	UNIDADE
82	MOLHA DEDOS, UMEDECEDOR DE DEDOS, ATÓXICO, SEM GLICERINA PARA MANUSEIO DE PAPEIS, 12G.	440	UNIDADE
83	FITA ADESIVA, MATERIAL KRAFT, TIPO GOMADA, LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO	390	UNIDADE

Endereço: Av. Deputado Carlos Melo, nº 1670- Bairro Aeroporto- Trizidela do Vale-Maranhão
CEP: 65.727-000- Site: www.trizideladoval.ma.gov.br

	50M.		
84	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, COR PRETO.	260	UNIDADE
85	TESOURA, PARA USO GERAL, COM CABO PLÁSTICO PRETO, COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA RETA, COM APROXIMADAMENTE 21 CM.	210	UNIDADE
86	TINTA PARA CARIMBO, COMPONENTES ÁGUA E PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, FRASCO COM 40 ML APROXIMADAMENTE, COR AZUL E PRETO.	235	UNIDADE
87	COLA, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO- PVA, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TIPO LÍQUIDO TUBO 90G.	485	UNIDADE
88	T.N.T. ESPECIFICAÇÃO: GRAMATURA 40G/M2, CORES VARIADAS.	7584	METRO
89	TESOURA ESCOLAR, PONTA ARREDONDADA, TODA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL, FORJADA E NIQUELADA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 13CM 4 ½ (AXLXP).	420	UNIDADE
90	CALCULADORA ELETRÔNICA, TIPO MESA (4 OPERAÇÕES BÁSICAS), NÚMERO DE DÍGITOS 12 UNIDADES, FONTE DE ALIMENTAÇÃO SOLAR/BATERIA.	130	UNIDADE
91	E.V.A GRANDE, CORES SORTIDAS, TAMANHO 40 X 60 CM.	3000	FOLHA

Acrescenta-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender a demanda do município de Trizidela do Vale – MA.

5. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

A contratação deverá se dar através de Pregão Eletrônico.

A presente contratação apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

O objeto a ser contratado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, havendo a necessidade de prorrogação contratual para além da vigência prevista, conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

6. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, em regime de entrega parcelada, busca alcançar os seguintes resultados em termos de efetividade e promoção do desenvolvimento nacional sustentável:

1. Efetividade na Gestão Pública

- **Regularidade e Agilidade nas Operações Administrativas:** Garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de expediente, assegurando a execução eficiente e ininterrupta das atividades administrativas e operacionais dos órgãos públicos municipais.
- **Otimização de Recursos Públicos:** Viabilizar uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros, por meio de fornecimento sob demanda, evitando estoques desnecessários e

desperdícios, e permitindo maior flexibilidade para atender às demandas das repartições públicas.

- **Padronização e Qualidade:** Assegurar que os materiais adquiridos sejam de qualidade compatível com as exigências das atividades municipais, promovendo uniformidade nos insumos utilizados.

2. Desenvolvimento Nacional Sustentável

- **Fomento à Economia Local e Regional:** Priorizar, sempre que possível, empresas que promovam geração de emprego e renda na região, contribuindo para o fortalecimento da economia local e regional.
- **Sustentabilidade Ambiental:** Promover a aquisição de materiais com certificação ambiental e práticas de produção sustentável, estimulando o uso de produtos recicláveis, biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental.
- **Incentivo à Responsabilidade Social:** Estimular empresas fornecedoras a adotarem práticas de responsabilidade social, contribuindo para a inclusão social, a valorização dos trabalhadores e a melhoria das condições de vida da comunidade.

3. Melhoria no Atendimento à População

- **Apoio às Políticas Públicas:** Proporcionar suporte às atividades das unidades de saúde e demais órgãos públicos, assegurando que a administração municipal tenha os meios necessários para atender às demandas da população com eficiência e qualidade.
- **Fortalecimento Institucional:** Capacitar as repartições públicas com insumos adequados, contribuindo para maior eficiência na entrega de serviços à comunidade.

Dessa forma, a contratação proposta não apenas visa atender às necessidades operacionais da administração pública, mas também contribui para o cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e sustentabilidade, alinhando-se às metas de desenvolvimento nacional sustentável.

Eixo 2 – Das soluções:

7. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)

O levantamento de mercado realizado para o processo licitatório de material de expediente, incluiu a prospecção e análise de soluções disponíveis no mercado. Este levantamento considerou:

1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
2. Foram analisadas contratações similares por outros órgãos e entidades, e em sites eletrônicos.

Logo, a prestação de serviços do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual

cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.
O tipo de solução a contratar é o Pregão Eletrônico por se tratar de bens comuns.

8. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação*

A estimativa do valor da contratação está a seguir, onde demonstram os itens, quantitativos e valores unitários da contratação. (Valor praticado por sites eletrônicos e por outros órgãos públicos – Termo de Homologação PE 015/2024 – PMF – doc. em Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ALFINETE PARA MAPAS, COM CABEÇA PLÁSTICA REDONDA, FABRICADO EM METAL, COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. CAIXA COM 50 UNIDADES.	255	CAIXA	3,15	803,25
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE: FELTRO, MATERIAL CORPO ACRÍLICO. APAGADOR COM COMPARTIMENTO PARA 02 PINCÉIS.	75	UNIDADE	4,03	302,25
3	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS COM DEPÓSITO REMOVÍVEL.	630	UNIDADE	2,5	1575,00
4	BARBANTE 100% ALGODÃO CRU, Nº 8. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250G.	175	ROLO	5,31	929,25
5	BALÃO LISO LATEX, Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	1555	PACOTE	17,16	26683,80
6	BLOCO PARA ANOTAÇÕES, COM ADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO APROX. 76X76MM COM 400 FOLHAS, CORES SORTIDAS.	810	UNIDADE	18,99	15381,90
7	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, MEDINDO APROX. 38X50MM, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVO. PACOTE COM 4 UNIDADES.	535	PACOTE	3,44	1840,40
8	BORRACHA PONTEIRA BRANCA MACIA P/ LÁPIS, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	320	CAIXA	17,3	5536,00
9	CADERNO PEQUENO CAPA DURA, CONTENDO 200 FOLHAS.	370	UNIDADE	38,9	14393,00
10	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO, EM POLIIONDA, CORES VARIADAS, DIMENSÕES MÍNIMAS 36 X 13 X 25 CM.	2040	UNIDADE	10,54	21501,60
11	CAIXA ORGANIZADORA, NO MÍNIMO 16 LITROS, COR TRANSPARENTE.	315	UNIDADE	67,39	21227,85
12	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS 36X13X24CM.	470	UNIDADE	6,75	3172,50
13	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA TIPO TRIPLA. MATERIAL ACRÍLICO NA COR FUME. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 370MM, LARGURA 260MM E ALTURA 50MM.	122	UNIDADE	91,32	11141,04
14	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA AZUL, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	810	CAIXA	40	32400,00



15	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA PRETA, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	530	CAIXA	38	20140,00
16	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINADO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DA TINTA VERMELHO, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM. CAIXA COM 50 UND.	330	CAIXA	40	13200,00
17	CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA FLUORESCENTE A BASE DÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL, PONTA EM FELTRO COM 4MM DE LARGURA, CORPO CILÍNDRICO LISO COM NO MÁXIMO 10 MM DE DIÂMETRO, TAMPA COMPOSTA COM PRENDEDOR TIPO "BRAÇO", CORES A ESCOLHE PELA SECRETARIA: AMARELO, LARANJA, ROSO E VERDE. CX C/ 12 UND.	1370	CAIXA	11,96	16385,20
18	CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR DA TINTA: AZUL, PRETO E VERMELHO.	350	UNIDADE	6,5	2275,00
19	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 2, COLORIDO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI- FERRUGEM. CX C/ 100 UN.	525	CAIXA	2,35	1233,75
20	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 2, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	350	CAIXA	32,3	11305,00
21	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 3 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	440	CAIXA	38,45	16918,00
22	CLIFE NIQUELADO NÚMERO 6, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	440	CAIXA	40,46	17802,40
23	CLIFE NIQUELADO Nº 4/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	420	CAIXA	30,56	12835,20
24	CLIFE NIQUELADO Nº 8/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CX C/ 500 GR.	520	CAIXA	32,5	16900,00
25	COLA INSTANTÂNEA (SUPERCOLA). ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO CIANOACRILATO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO COURO, METAL, VIDRO, CORTIÇA E PLÁSTICO, 20 GRAMAS.	295	UNIDADE	16,46	4855,70
26	COLA A BASE DE POLIVINIL ACETATO - PVA, PASTOSA, BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM BICO APLICADOR, 90G.	315	UNIDADE	1,9	598,50
27	COLA EM BASTÃO, ATÓXICA, A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, COM TAMPA HERMÉTICA PARA EVITAR RESSECAMENTO. EMBALAGEM: TUBO COM NO MÍNIMO 20 GRAMAS.	550	UNIDADE	2,5	1375,00
28	CORRETIVO LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, PARA CORREÇÕES DE ESFEROGRAFIA, DATILOGRAFIA E FOTOCÓPIA, CONTEÚDO: 18ML.	530	UNIDADE	1,67	885,10



29	ELÁSTICO Nº 18, DE BORRACHA NATURAL, PACOTE COM 100GR.	160	PACOTE	4,15	664,00
30	ENVELOPE PARA CONVITE, MEDINDO NO MÍNIMO 162X229MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ABERTURA NO TOPO, COR COLORIDO. CAIXA COM 100 UNIDADES.	215	CAIXA	182,41	39218,15
31	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT PARDOS, MEDINDO NO MÍNIMO 24 X 34 CM - GRAMATURA 80 G/M2. CX C/ 250 UND.	280	CAIXA	154,2	43176,00
32	ENVELOPE DE PAPEL, COR BRANCA, MEDINDO NO MÍNIMO 24 X 34 CM (A4) CX C/ 250 UNID.	210	CAIXA	222,56	46737,60
33	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G, DIMENSÕES NO MÍNIMO: 260 X 360 MM. CX C/ 250 GR.	185	CAIXA	186,95	34585,75
34	ENVELOPE OFÍCIO, BRANCO, DIMENSÕES NO MÍNIMO: 114X229MM, CX C/ 100 UN.	430	CAIXA	22,86	9829,80
35	ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO, COM LÂMINA INOXIDÁVEL ESTREITA, MEDINDO 9 CM X 0,9 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA.	345	UNIDADE	3,99	1376,55
36	ESTILETE, EM CORPO PLÁSTICO, COM LÂMINA INOXIDÁVEL LARGA, MEDINDO 11 X 1,8 CM, GRADUÁVEL E COM TRAVA DE SEGURANÇA.	215	UNIDADE	1,57	337,55
37	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER, MEDINDO 101,60MM X 84,67MM, APRESENTAÇÃO 6 ETIQUETAS POR FOLHA, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	55	CAIXA	64,19	3530,45
38	PAPEL FOTOGRAFICO AUTO ADESIVO A4, EMBALAGEM DE 20 FOLHAS.	240	EMBALAGEM	82,1	19704,00
39	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO 150X16MM.	220	UNIDADE	4,66	1025,20
40	FITA ADESIVA 12MMX10M, CORES DIVERSAS.	120	UNIDADE	0,87	104,40
41	FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO 12MM X 30M.	250	UNIDADE	1,36	340,00
42	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M (ROLO COM 25MM DE DIÂMETRO).	240	UNIDADE	2,99	717,60
43	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, PLASTIFICADA, 48MM X 40M. FITA DE 40 M.	560	UNIDADE	9,99	5594,40
44	FITA CREPE MEDINDO 25MM X 50M.	155	UNIDADE	6,9	1069,50
45	FITA CREPE MEDINDO 50 MM DE LARGURA E 50M DE COMPRIMENTO.	186	UNIDADE	22,34	4155,24
46	GRAMPEADOR ALICATE ANATÔMICO, COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR. CAPACIDADE ATÉ 30 FOLHAS DE 75G (GRAMPO FECHADO), PARA GRAMPO 26/6.	105	UNIDADE	67,43	7080,15
47	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, METAL GALVANIZADO, TAMANHO 26/6. CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	520	CAIXA	4,63	2407,60
48	GRAMPO TRILHO 80MM, EM CHAPA DE AÇO REVESTIDA, CX - 50 PARES.	100	CAIXA	13,75	1375,00
49	LÂMINA INOXIDÁVEL PARA ESTILETE LARGO, MEDINDO 11 X 1,8 CM. EMBALAGEM COM10 UND.	30	EMBALAGEM	8,99	269,70
50	LÁPIS PRETO NÚMERO 2, FLEXÍVEL, ULTRA-RESISTENTE, HEXAGONAL C/144 UNIDADES.	250	CAIXA	37	9250,00
51	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, FORMATO 205X300MM. CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 700GR, REVESTIDO COM PAPEL 90GR, PLASTIFICADO, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFF-SET 63GR.	450	UNIDADE	21,09	9490,50
52	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CONTENDO 100 FOLHAS.	270	UNIDADE	26,26	7090,20
53	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, COM CAPA DURA, NO	200	UNIDADE	115	23000,00



	FORMATO 153 X 216MM E COM ENCADERNAÇÃO COSTURADA.				
54	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: AZUL, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	300	UNIDADE	2,58	774,00
55	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: PRETO, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	250	UNIDADE	2,58	645,00
56	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR: VERMELHO, COM RESERVATÓRIO DE RECARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL.	250	UNIDADE	2,58	645,00
57	MOUSE PAD, COM APOIO DE PUNHO COM GEL.	160	UNIDADE	29,98	4796,80
58	PAPEL VERGÊ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO CLÁSSICO, COR A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES: SALMÃO, CINZA, VERDE E PALHA, 180G/M², MEDINDO 297X210MM, FORMATO A4, COM 50 FOLHAS.	1160	PACOTE	99,28	115164,80
59	PAPEL SULFITE, A4, 75 G/M2, COR BRANCA PCT - 500 FL. CX COM 10 PCT.	1300	CAIXA	319,2	414960,00
60	PAPEL ALMAÇO, CELULOSE VEGETAL, 75 G/M², 310 MM, COM PAUTA E MARGEM, TAMANHO OFÍCIO, PACOTE COM 400 FOLHAS.	60	PACOTE	88,03	5281,80
61	PAPEL KRAFT GRAMATURA 100 G/M2, BOBINA DE 60CM DE LARGURA, COM 150 M DE COMPRIMENTO.	120	ROLO	125,9	15108,00
62	PAPEL PARA FLIP CHART 64 X 88CM, PCTE COM 50 FOLHAS.	90	PACOTE	53	4770,00
63	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE C/ GRAMPO E TRILHO PLÁSTICO.	240	UNIDADE	2,65	636,00
64	PASTA ARQUIVO, TIPO SUSPensa, MATERIAL PLÁSTICO 240X360MM, COR FUMÊ PRENDEDOR INTERNO TRILHO, TRANSPARENTE E COM VISOR.	425	UNIDADE	14,41	6124,25
65	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM ABA E ELÁSTICO, GRAMATURA 250 G/M2, TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOSES DE METAL. CORES DIVERSAS.	1300	UNIDADE	4,6	5980,00
66	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM PRENDEDOR, DIMENSÕES NO MÍNIMO: LARGURA 335MM, ALTURA 230MM, GRAMATURA 290 G/M2. CORES DIVERSAS.	1380	UNIDADE	12,96	17884,80
67	PASTA CATÁLOGO TIPO CAPA DURA, EM PVC, COM BARBELAS INTERNAS PARA FIXAÇÃO DE ENVELOPES PLÁSTICOS TAMANHO A4, COM PARAFUSOS PLÁSTICOS, CAPACIDADE PARA 50 ENVELOPES.	265	UNIDADE	25,9	6863,50
68	PASTA A/Z LOMBO ESTREITO A4, TAMANHO: 280X345 MM, CARTÃO COM ESPESSURA DE 1,7MM.	2680	UNIDADE	55,2	147936,00
69	PASTA A/Z LOMBO LARGO A4, TAMANHO: 28,5X31,5 X 7,3 CM - ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA.	3550	UNIDADE	23,2	82360,00
70	PASTA L TRANSPARENTE, TAMANHO A4.	970	UNIDADE	0,79	766,30
71	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO E ABA, TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (235MM X 350MM).	690	UNIDADE	7,99	5513,10
72	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO NA COR AZUL, FORMATO 235X 350 MM.	150	UNIDADE	4,74	711,00
73	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, LOMBADA DE 6CM OU 5,5CM, COR AZUL.	305	UNIDADE	4,74	1445,70
74	PASTA SUSPensa MARMORIZADA, COM PRENDEDOR DE PLÁSTICO E VISOR, FORMATO 240X360MM.	600	UNIDADE	3,49	2094,00
75	PERCEVEJO LATONADO, CABEÇA REDONDA 10 MM. CAIXA COM 100 UNIDADES.	190	CAIXA	12,85	2441,50
76	PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, EM AÇO, CAPACIDADE NO MÍNIMO 30 FLS. ESCALA E DEPÓSITO.	100	UNIDADE	150	15000,00
77	PINCEL ATÔMICO, COM TINTA A BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, PONTA	820	UNIDADE	16,99	13931,80



	CHANFRADA COM APROXIMADAMENTE 4MM, LARGURA DA ESCRITA 2,0 A 8,0 MM APROXIMADAMENTE. COR A ESCOLHER: AZUL, PRETO E VERMELHO.				
78	PLÁSTICO TRANSPARENTE (SACO DOCUMENTO), MEDINDO NO MÍNIMO 32 X 24 CM, C/ 4 FUROS, GRANULAÇÃO 0,20. PCT C/ 100 UND.	100	PACOTE	36,2	3620,00
79	PORTA CANETA/CLIPS/PAPEL RECADO, EM ACRÍLICO.	115	UNIDADE	12,94	1488,10
80	PRANCHETA TRANSPARENTE, EM ACRÍLICO, COM PRENDEDOR METÁLICO. DIMENSÕES: 345X220MM.	235	UNIDADE	19,67	4622,45
81	RÉGUA COMUM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL TRANSPARENTE RÍGIDO, COM 3 MM DE ESPESURA E 30 CM DE COMPRIMENTO, COM GRADUAÇÃO MILIMETRADA.	250	UNIDADE	1,19	297,50
82	MOLHA DEDOS, UMEDECEDOR DE DEDOS, ATÓXICO, SEM GLICERINA PARA MANUSEIO DE PAPEIS, 12G.	440	UNIDADE	6,9	3036,00
83	FITA ADESIVA, MATERIAL KRAFT, TIPO GOMADA, LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 50M.	390	UNIDADE	22,62	8821,80
84	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, COR PRETO.	260	UNIDADE	5,82	1513,20
85	TESOURA, PARA USO GERAL, COM CABO PLÁSTICO PRETO, COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA RETA, COM APROXIMADAMENTE 21 CM.	210	UNIDADE	6,59	1383,90
86	TINTA PARA CARIMBO, COMPONENTES ÁGUA E PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, FRASCO COM 40 ML APROXIMADAMENTE, COR AZUL E PRETO.	235	UNIDADE	21,15	4970,25
87	COLA, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO-PVA, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TIPO LÍQUIDO TUBO 90G.	485	UNIDADE	18,99	9210,15
88	T.N.T. ESPECIFICAÇÃO: GRAMATURA 40G/M2, CORES VARIADAS.	7584	METRO	1,66	12589,44
89	TESOURA ESCOLAR, PONTA ARREDONDADA, TODA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL, FORJADA E NIQUELADA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 13CM 4 ½ (AXLXP).	420	UNIDADE	2,34	982,80
90	CALCULADORA ELETRÔNICA, TIPO MESA (4 OPERAÇÕES BÁSICAS), NÚMERO DE DÍGITOS 12 UNIDADES, FONTE DE ALIMENTAÇÃO SOLAR/BATERIA.	130	UNIDADE	27,02	3512,60
91	E.V.A GRANDE, CORES SORTIDAS, TAMANHO 40 X 60 CM.	3000	FOLHA	1,91	5730,00
VALOR TOTAL					1.499.337,57

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Atualmente a Administração Municipal não usufrui de contrato na contratação de empresas para o fornecimento de material de expediente. Por isso, há a necessidade de se realizar a contratação do referente objeto.

10. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e, caso aprovado pela Autoridade Competente da Comissão de Contratação, será realizada a licitação através de Pregão Eletrônico. Após a homologação da licitação poderá ser feita a contratação para aquisição dos itens licitados.

11. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

A contratação de materiais de expediente para as Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social, bem como para os Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, está diretamente associada à geração de impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos contratados, abrangendo desde a extração de matérias-primas, produção, transporte, uso, até o descarte. Reconhecendo a necessidade de alinhar a gestão pública com práticas ambientalmente responsáveis, apresentamos os **principais impactos potenciais** e as **medidas mitigadoras a serem implementadas**, com base em critérios de eficiência energética, consumo responsável de recursos e aplicação de logística reversa.

1. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICADOS

1.1. Impactos Relacionados à Extração e Produção

1. Degradação ambiental pela extração de matérias-primas:

- Consumo de recursos florestais (celulose para papel) e minerais (metais para grampeadores, clipes e outros utensílios).
- Impacto no desmatamento, degradação de habitats naturais e perda de biodiversidade.

2. Poluição decorrente dos processos industriais:

- Emissões de gases de efeito estufa (GEE) durante a produção de papel, plástico e metais.
- Geração de efluentes líquidos e resíduos sólidos tóxicos provenientes das indústrias.

1.2. Impactos no Transporte e Distribuição

1. Emissões de GEE e poluição atmosférica:

- Uso de combustíveis fósseis em veículos utilizados no transporte de materiais.
- Contribuição para o aquecimento global e redução da qualidade do ar.

2. Consumo de recursos energéticos:

- Elevada demanda por energia elétrica e combustíveis em todas as etapas da cadeia logística.

1.3. Impactos Durante o Uso

1. Desperdício de materiais:

- Uso excessivo e inadequado de itens como papéis, canetas e outros descartáveis.
- Aumento da geração de resíduos que poderiam ser evitados com práticas mais

conscientes.

2. Consumo desnecessário de energia associado a processos ineficientes:

- Utilização de equipamentos e insumos que demandam energia excessiva em sua operação (como grampeadores elétricos ou outros utensílios de escritório).

1.4. Impactos Relacionados ao Descarte

1. Aumento da geração de resíduos sólidos urbanos:

- Acúmulo de resíduos não reciclados, como embalagens plásticas, papéis e outros itens descartáveis.
- Contaminação do solo e da água pelo descarte inadequado de materiais.

2. Incapacidade de reaproveitamento dos materiais:

- Ausência de sistemas de coleta seletiva e reciclagem eficientes, resultando em desperdício de materiais reutilizáveis.

2. MEDIDAS MITIGADORAS PROPOSTAS

2.1. Sustentabilidade na Aquisição de Materiais

1. Especificação de produtos sustentáveis nos processos de contratação:

- **Papéis e derivados:** Priorizar a aquisição de papéis reciclados ou certificados com selos ambientais como FSC (Forest Stewardship Council).
- **Plásticos e derivados:** Substituir plásticos convencionais por alternativas biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis.
- **Itens metálicos:** Optar por produtos de alta durabilidade e que contenham materiais reciclados.

2. Criterização ambiental nos editais:

- Exigir a comprovação de práticas sustentáveis pelos fornecedores, como certificações ISO 14001 (Gestão Ambiental) ou compromissos com práticas de economia circular.
- Inserir cláusulas de priorização de produtos com menor impacto ambiental em toda a cadeia produtiva.

2.2. Logística Reversa e Gestão de Resíduos

1. Implementação de logística reversa obrigatória para fornecedores:

- Exigir que os fornecedores recolham materiais obsoletos ou em fim de vida útil, como grampeadores quebrados, embalagens e outros itens descartáveis.
- Estabelecer contratos que prevejam o reaproveitamento ou a destinação correta dos resíduos.

2. Promoção da economia circular:

- Estabelecer parcerias com cooperativas de reciclagem para o processamento de papéis, plásticos e metais.
- Implantar programas de coleta seletiva dentro das secretarias e fundos municipais,

promovendo a separação e o descarte correto dos materiais.

2.3. Redução de Impactos no Transporte

1. Priorizar fornecedores locais e regionais:

- Reduzir a distância percorrida no transporte, minimizando as emissões de gases poluentes.
- Estimular a contratação de fornecedores que utilizem veículos movidos a combustíveis renováveis ou com baixa emissão de carbono.

2. Planejamento logístico eficiente:

- Agrupamento de entregas para otimizar as rotas e reduzir o número de deslocamentos necessários.

2.4. Educação Ambiental e Conscientização

1. Treinamento dos servidores públicos:

- Promover capacitações sobre o uso racional de materiais, enfatizando práticas como impressão frente e verso e economia de papel.
- Sensibilizar para a importância do consumo consciente e da separação correta dos resíduos.

2. Digitalização dos processos:

- Substituir gradativamente processos manuais e impressos por soluções digitais, reduzindo significativamente o consumo de papel.

3. REQUISITOS DE EFICIÊNCIA E SUSTENTABILIDADE

3.1. Eficiência Energética e Consumo Reduzido de Recursos

1. Materiais de alta durabilidade:

- Garantir que os materiais adquiridos apresentem vida útil prolongada, reduzindo a frequência de substituição e o consumo excessivo.

2. Redução do consumo de papel:

- Implementar sistemas eletrônicos para gestão documental e comunicação interna, diminuindo a dependência de materiais impressos.

4. IMPACTOS POSITIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Impactos Ambientais Reduzidos

- Diminuição na extração de recursos naturais e no consumo energético nas cadeias produtivas.
- Redução significativa de resíduos sólidos urbanos, promovendo a sustentabilidade local.

4.2. Fortalecimento da Economia Local e Sustentável

- Estímulo à economia regional por meio da priorização de fornecedores locais e sustentáveis.

- Promoção de cadeias produtivas alinhadas aos princípios da economia circular.

4.3. Melhoria da Gestão Pública Sustentável

- Consolidação de práticas administrativas que integram eficiência, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.
- Alinhamento das políticas públicas municipais aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), com destaque para o ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis).

Este conjunto de medidas assegura que a contratação de materiais de expediente pelo Município de Trizidela do Vale/MA seja conduzida de forma eficiente e em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável, contribuindo para a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida da população.

Eixo 3 – Da solução:

12. Descrição da solução, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução*

A presente proposta de contratação de materiais de expediente visa atender de forma integral às demandas das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social, bem como dos respectivos Fundos Municipais, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais e a execução de suas funções administrativas e operacionais. A descrição detalhada da solução, acompanhada das justificativas técnicas e econômicas que fundamentam a escolha do modelo adotado, é apresentada a seguir.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação planejada e estruturada de materiais de expediente, com foco na eficiência administrativa, no atendimento às necessidades institucionais e no compromisso com a sustentabilidade.

1.1. Abrangência dos Materiais

Os materiais de expediente incluem insumos básicos e de suporte às atividades diárias, como:

1. Papéis e derivados:

- Papel A4 (branco e reciclado);
- Blocos de notas adesivas e cadernos.

2. Materiais de escrita e correção:

- Canetas esferográficas, lápis grafite, borrachas, marcadores permanentes e marca-textos.

3. Itens organizacionais e de arquivamento:

- Pastas suspensas, caixas organizadoras, grampeadores, cliques e elásticos.

4. Outros materiais administrativos:

- Envelopes, etiquetas adesivas, régua e fitas adesivas.

1.2. Modelo de Contratação

- **Entrega programada:** O fornecimento será realizado em ciclos planejados, conforme cronogramas previamente estabelecidos, para evitar estoques excessivos e minimizar desperdícios.
- **Especificações técnicas e ambientais:** Priorização de materiais que apresentem qualidade certificada e características sustentáveis, como reciclabilidade ou baixo impacto ambiental.

2. JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

2.1. Atendimento Integral às Demandas Operacionais

As secretarias municipais desempenham atividades estratégicas e operacionais que demandam suporte contínuo de materiais de expediente. A solução proposta foi planejada para:

1. Garantir a continuidade das operações administrativas:

- Elaboração e tramitação de documentos administrativos, relatórios e correspondências.
- Suporte à realização de reuniões, treinamentos e atividades de comunicação interna e externa.

2. Padronizar o uso dos materiais:

- A padronização facilita a integração entre setores e aumenta a eficiência operacional, evitando incompatibilidades e promovendo uniformidade nos processos administrativos.

2.2. Conformidade Técnica e Sustentável

A escolha dos materiais segue critérios técnicos e ambientais rigorosos:

- **Materiais de qualidade certificada:** Garantia de que os itens atendam aos requisitos de resistência, durabilidade e funcionalidade.
- **Critérios de sustentabilidade ambiental:**
 - Priorização de papéis reciclados ou com certificação ambiental, como o FSC (Forest Stewardship Council);
 - Aquisição de produtos reutilizáveis ou recicláveis, contribuindo para a redução de resíduos sólidos.

2.3. Redução de Desperdícios e Uso Racional

- **Planejamento das entregas:** O fornecimento programado impede a formação de estoques excedentes, permitindo a gestão eficiente dos materiais disponíveis.
- **Adoção de práticas de consumo consciente:** Servidores serão incentivados a otimizar o uso dos materiais, com foco em práticas como impressão frente e verso e reutilização de insumos.

3. JUSTIFICATIVAS ECONÔMICAS DA SOLUÇÃO

A contratação planejada dos materiais de expediente reflete uma abordagem econômica fundamentada na

eficiência dos gastos públicos e na obtenção do melhor custo-benefício.

3.1. Redução de Custos Diretos e Indiretos

1. **Compra em escala otimizada:**

- A aquisição em lotes padronizados e em maior escala favorece a negociação de preços mais competitivos, gerando economia para o município.

2. **Evitar aquisições emergenciais:**

- O planejamento prévio reduz a necessidade de compras emergenciais, que geralmente resultam em custos elevados.

3.2. Sustentabilidade Econômica a Longo Prazo

1. **Materiais de maior durabilidade:**

- A seleção de produtos de alta qualidade diminui a frequência de reposição, resultando em economias cumulativas ao longo do tempo.

2. **Eficiência logística:**

- A entrega programada reduz custos associados a armazenamento e transporte, além de garantir maior controle dos estoques.

3.3. Impactos Positivos na Economia Local e Regional

1. **Fortalecimento do mercado local:**

- Sempre que possível, fornecedores locais ou regionais serão priorizados, estimulando a economia do município e reduzindo custos logísticos.

2. **Geração de emprego e renda:**

- A valorização de fornecedores regionais contribui para o desenvolvimento socioeconômico da comunidade.

4. BENEFÍCIOS ESPERADOS DA IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta resultará em impactos positivos significativos nos âmbitos administrativo, econômico e ambiental, alinhando-se às metas estratégicas do município.

4.1. Benefícios Administrativos

- **Melhoria da eficiência operacional:** As secretarias terão à disposição materiais adequados e em quantidade suficiente para desempenhar suas funções com excelência.
- **Gestão integrada e transparente:** A padronização e o controle dos materiais facilitarão o monitoramento e a prestação de contas.

4.2. Benefícios Econômicos

- **Economia direta nos custos de aquisição:** A compra planejada em lotes reduz o valor total da contratação.
- **Melhor aplicação dos recursos públicos:** A escolha de materiais duráveis e sustentáveis otimiza os investimentos realizados.

4.3. Benefícios Ambientais

- **Redução de resíduos sólidos:** A priorização de materiais recicláveis e o incentivo à reutilização contribuem para a mitigação do impacto ambiental.
- **Eficiência energética e de recursos:** A digitalização gradual de processos e a diminuição do uso de papel reduzirão significativamente o consumo de recursos naturais.

Conclusão:

A solução proposta para a contratação de materiais de expediente apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social, e seus Fundos Municipais, combinando eficiência operacional, economicidade e compromisso com a sustentabilidade. O planejamento detalhado e a adoção de critérios técnicos e econômicos visam assegurar a utilização responsável dos recursos públicos e a promoção do desenvolvimento sustentável no município de Trizidela do Vale/MA.

13. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável*

Em regra, conforme § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala (Súmula 247 do TCU).

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens.

14. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão*



O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- VIII. ID PCA no PNCP: 01.558.070/0001-22 – 000003/2025;
- IX. Data da publicação no PNCP: 05/06/2024;
- X. ID do item no PCA (Secretaria Municipal de Administração): 14;
- XI. Classe/Grupo: 119
- XII. ID do item no PCA (Secretaria Municipal de Assistência Social): 6;
- XIII. Classe/Grupo: 119;
- XIV. ID do item no PCA (Secretaria Municipal de Saúde): 13;
- XV. Classe/Grupo: 119.

15. Declaração de viabilidade*

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

é viável

não é viável

16. Há necessidade de classificar os Estudos Preliminares como **sigiloso**, nos termos da Lei nº 12.527/2011? **Caso negativo, estes Estudos Preliminares devem ser anexos do TR/PB.**

ETP não-sigiloso.