



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E LEI MUNICIPAL Nº 107/2024.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de materiais escolares diversos, destinados ao atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, com a finalidade de garantir o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio educacional ao longo do ano letivo.

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 12/01/2026

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** ATÉ AS 7:59 HORAS DE 03/03/2026

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 08:00 HORAS

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**ATO Nº 100/2025:** Pregoeiro Oficial Tainara Fátima de Oliveira

**VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.273.863,54 (um milhão duzentos e setenta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE \_\_\_\_/2026, ou por meio eletrônico: e-mail [licitacao@lamim.mg.gov.br](mailto:licitacao@lamim.mg.gov.br)



## EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

### 1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a qual**, conforme especificado no Anexo II deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sra Tainara Fátima de Oliveira, Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo **Ato nº100/2025**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 107/2024** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Lamim através do endereço eletrônico <https://lamim.mg.gov.br/licitacoes/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, por meio do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Lamim, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no sítio eletrônico oficial do município de Lamim/MG, <https://lamim.mg.gov.br/licitacoes/>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado, conseqüentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

### 2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de materiais escolares diversos, destinados ao atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, com a finalidade de garantir o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio educacional ao longo do ano letivo**, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

### 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

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

**3.5 - Licitação destinada preferencialmente a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina do Lei Municipal N° 107/2024, LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.**

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

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

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

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

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

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

**6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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



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

**6.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.6** - Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

**6.10** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.13** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**7.1.1** - Valor unitário e total dos itens;

**7.1.2** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à Contratada.

**7.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.



**7.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.6** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**7.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**7.8** - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**A documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade de realização do objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21 será exigida do licitante classificado em primeiro lugar:**

### **8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1** - Registro comercial no caso de firma individual;

**8.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

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

**8.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**8.2.1** - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.2.2** - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.2.3** - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.4** - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**8.2.5** - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**8.2.6** - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.

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

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



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

### **8.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA**

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

### **8.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.4.1. Além dos requisitos dispostos no Termo de Referência em anexo, deverão apresentar atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica em nome da empresa/profissional licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais hospitalares similares ao objeto desta licitação, além dos seguintes documentos:

8.4.2. Os atestados emitidos após a vigência da Lei Nacional N° 14.133/2021 (01/01/2024) deverão obedecer ao disposto no art. 88, § 3°.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”.

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

**9.13.1** - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

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



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

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

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

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

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

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

**9.21** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identifica as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

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

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

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

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

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

**9.27** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se à preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

**9.27.2** - 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;

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

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



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

**9.27.6** - Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

**10.3** - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

**10.4** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.5** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

**11.6** - Serão também desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

**11.8.3** - Após reiniciada a sessão, será apresentado o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para



apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

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

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

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

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

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

## **13 - DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

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

## **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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



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

## **15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

## **16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES REGISTRADOS**

**17. 7.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Prestador Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

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

**17.3** – Prestar os serviços contratados conforme as especificações estabelecidas no contrato e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

**17.4** – Arcar com todos os ônus referentes à alimentação, transporte, alimentação, transporte, impostos e outras despesas que venham incidir decorrentes da execução do objeto contratado.

**17.5** - A prestadora de serviços deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo questões fiscais, trabalhistas e de segurança do trabalho.

**17.6** - Deve manter atualizadas todas as certidões e documentos exigidos por lei, como certidões negativas de débitos e comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

**17.7** - A prestadora dos serviços deve manter comunicação transparente e eficiente com a Administração Municipal.

**17.8** - A prestadora dos serviços deve cumprir todas as condições estabelecidas no contrato, garantindo que as obrigações sejam atendidas conforme os termos acordados.

**17.9** -. A prestadora dos serviços deve cooperar na resolução de qualquer conflito ou divergência, buscando soluções amigáveis e acordadas com a Administração.

**17.10** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



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

**18.2** - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);

**18.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

**18.4** - Emitir as ordens de Prestação de Serviço ao Prestador Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**18.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Prestador Registrado;

**18.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

**18.7- Cumprir** com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ Ata de Registro de Preço.

**18.8** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**18.10-** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços;

**18.11-** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **19 – DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1** – A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

**a)** Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

**b)** Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

**c)** Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

**d)** Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

**e)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;

**f)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

**g)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

**h)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

**i)** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

**j)** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

**k)** Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;



I) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

## 20. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

**20.3** – O Município de Lamim/MG, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

**a)** A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Lamim.

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

**c)** A **CONTRATADA** retarda indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

**d)** Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Lamim/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

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

## 21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:



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

**a)** multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

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

**a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

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

**a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**a)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

## **22 – DO REAJUSTAMENTO**

**22.1** - Do Reajuste:

**22.1.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento.

**22.1.2.** Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o contrato poderá ter seus valores reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, referente ao acumulado dos últimos 12 meses, pelo índice do IPCA.

**22.1.3.** O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO(A), desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/93. A resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá no prazo de **até 15 dias úteis**, contados da data da requisição.

## **23 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO**

**23.1** – Será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.



## **24 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**24.1** – As condições de registro estão contidas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III).

## **25 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**25.1.** - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I- Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II- Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

a) A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

b) Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

c) O prazo previsto no § 2º 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.

d) O órgão ou a entidade poderá aderir ao 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 previstos neste artigo.

### **25.2. Dos Limites para Adesão**

**25.2.1** - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item **26.1**, e em conformidade com o art. 86 e seguintes:

I- As aquisições ou as 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou às entidades participantes; e

II- 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou às entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

## **26 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula **26.2**.



- d) 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.
- e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

## 27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

**27.9** - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 17h ou pelo telefone (31) 3754-1130 e e-mail: prefeitura@lamim.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**27.10** - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ou <https://lamim.mg.gov.br/licitacoes/>.

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

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



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

**27.13.1.** Considera-se dia do começo do prazo:

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

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

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

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

**2.17** – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

**27.18** – Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar;
- b) **Anexo II** – Termo de Referência;
- c) **Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preço;
- d) **Anexo IV** – Minuta do Contrato;
- e) **Anexo V** – Declaração Geral.

Lamim/MG, 09 de fevereiro de 2026.

---

Tainara Fátima de Oliveira  
**Agente de Contratação**



## ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de materiais escolares diversos, destinados ao atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, com a finalidade de garantir o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio educacional ao longo do ano letivo.**

### II. JUSTIFICATIVA

A demanda tem por finalidade a aquisição de material escolar, destinado ao atendimento das necessidades da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, abrangendo unidades escolares, alunos e profissionais da educação.

A aquisição dos materiais escolares mostra-se indispensável para a execução das atividades pedagógicas e administrativas, garantindo condições adequadas de ensino e aprendizagem, bem como o desenvolvimento regular do calendário escolar. Tais materiais são utilizados de forma contínua nas atividades educacionais, sendo essenciais para o apoio às práticas didáticas, elaboração de atividades, avaliações, registros e demais ações inerentes ao processo educacional.

A demanda fundamenta-se no consumo recorrente dos materiais, no número de alunos matriculados, no histórico de utilização em exercícios anteriores e nas necessidades identificadas pelas unidades escolares, visando assegurar a reposição adequada dos itens e evitar a descontinuidade dos serviços educacionais.

Ressalta-se que a falta ou insuficiência de material escolar compromete diretamente a qualidade do ensino, prejudica o desempenho pedagógico dos alunos e dificulta o trabalho dos profissionais da educação, podendo ocasionar atrasos no cumprimento das metas educacionais e das obrigações constitucionais do Município.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e garantia do direito à educação, sendo plenamente justificada a sua realização.

### III. OBJETIVOS

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar consiste em assegurar a viabilidade da aquisição, de forma parcelada e conforme demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### IV. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes relacionadas ao tema.

### V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Constatada a necessidade de aquisição de material escolar de forma parcelada e conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, entende-se que a modalidade aplicada



para a contratação é o pregão eletrônico, conjugado com o sistema de registro de preços. Para tanto, os fornecedores deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Apresentação de atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica em nome da empresa/profissional licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais hospitalares similares ao objeto desta licitação;

## VI. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

6.1 As quantidades estimadas para a contratação foram baseadas no histórico da demanda prevista pela Secretaria Municipal de Educação de Lamim.

As quantidades e especificações dos itens são:

item	Descrição	unid	quantidade
0001	ALMOFADA PARA CARIMBO - Almofada entintada nº 3 para carimbo, tamanho 95 x 124 mm, com tinta azul	Unidade	35
0002	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO (LOUSA) - Apagador para quadro branco, com design ergonômico. Feltro 100% lã. Com compartimento para guardar dois marcadores	Unidade	86
0003	APONTADOR. - Lâmina metálica, em material plástico resistente, de boa qualidade, sem reservatório, em formato retangular, caixa com 20 unidades.	Caixa	56
0004	APONTADOR PARA LÁPIS C/ DEPÓSITO - Apontador para lápis com um furo, com lâmina de alumínio, depósito retangular de plástico. Dimensões aproximadas (altura x largura x comprimento): 60 mm x 23 mm x 16mm. Cores sortidas.	Unidade	100
0005	BALÃO DE FESTA Nº 8 - Balão de festa nº 8 - Pct com 50 unidades, liso, em latex natural e pigmentos, com identificação do produto, data de fabricação e lote impressos na embalagem, certificado pelo INMETRO. (OBS: Cores: (BRANCO, VERMELHO, AZUL, ROSA, LARANJA e SORTIDAS).	PCT	70
0006	BARBANTE ALGODÃO 8 FIOS - Barbante grosso, algodão, nº 8 fios, cru, rolo 250 a 300g com 100 metros cada enrolado em tubo plástico ou papelão.	Unidade	240
0007	BARBANTE CRÚ Nº 10 - Barbante crú nº 10 fios, 100% algodão, novelo com 1 kg.	Unidade	100
0008	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO	Unidade	600
0009	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO.	Unidade	400
0010	BLOCO ADESIVO - Cor amarela tamanho 76 x76 mm, do tipo postit, com 100 folhas.	Unidade	150
0011	BLOCO DE RECALDO - Bloco de recado autoadesivo, pequeno, 38mm x 50mm, na cores variadas, pct. C/ 4 unid.	Unidade	30
0012	BORRACHA. - Super macia, especial para apagar escrita a lápis, composta de borracha natural, cargas, óleo mineral e aceleradores, com medidas 34 x 22 x 8,5mm, caixa com 40 unidades.	Caixa	40
0013	CADERNO BROCHURA ¼ (CAPA DURA, 96 Folhas) - BROCHURA ¼ CAPA DURA 96 FOLHAS Número de folhas: 96 folhas, pautado. Gramatura: 56 g/m²Capa: dura. Formato: 140x200 mm.	Unidade	100
0014	CADERNO BROCHURA (Capa Dura, 48 folhas) - Brochura 1/4, com 48 folhas capa dura, pacote com 5 unidades, capa de cor solida.	PCT	170
0015	CADERNO BROCHURA (Capa Dura, 80folhas) - Brochura, capa dura, com 80 folhas, com pauta, pacote com 5 unidades, capa de cor solida.	PCT	45
0016	CADERNO BROCHURA (CAPA DURA, 96 Folhas) - BROCHURA CAPA DURA 96 FOLHAS Número de folhas: 96 folhas, pautado. Gramatura: 56 g/m²Capa: dura.Formato:200x275 mm	Unidade	200
0017	CADERNO BROCHURÃO (Capa Flexível, 60 Folhas) - Brochurão, com 60 folhas capa flexível, com folhas pautadas, formato 200mm x 275mm, embalagem com 10 unidades, capa com figuras infantis/esportes	PCT	300



0018	CADERNO BROCHURÃO (Sem Pauta, 60 folhas) - Brochurão, sem pauta, com 60 folhas, formato 200mm x 275mm, pacote com 10 unidades, capa com figuras infantis/esportes	PCT	140
0019	CADERNO DE CARTOGRAFIA E DESENHO - Cartografia e desenho, com espiral, 48 folhas, capa em papel cartão, sem pauta, capa com figuras infantis/esportes, pacote com 10 unidades.	PCT	400
0020	CAIXA ORGANIZADORA. - Caixa organizadora de pequenos objetos em plástico com alça e repartições. Tamanho Médio.	Unidade	210
0021	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO. - Polionda 350 x 130 x 245mm, material plástico. (Cores CINZA E AMARELO)	Unidade	280
0022	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA - Organização de mesa ou bandeja de documentos, tamanho ofício ou A4, duplo, feito em poliestireno	Unidade	8
0023	CALCULADORA DE MESA. - Calculadora de mesa 12 dig. (bat/solar), ref. Kk 3181ª, material plástico, dimensões (mm) 127,5x98x25,5 (axl xp)	Unidade	40
0024	CANETA ESCREVER EM CD - Ponta poliéster 1.0mm, Cor azul, tinta à base de álcool, espessura de escrita, 0,5mm, ideal para CD, plásticos, vinil, acrílicos e vidros, com protetor em metal, tinta resistente a água, de boa qualidade, caixa com 12 unidades	Caixa	11
0025	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 0,7mm, com furo na parte inferior do corpo, em cristal transparente nas cores azul, preta e vermelha com ponta de latão e esfera tungstênio, de boa qualidade, produto certificado pelo INMETRO, caixa com 50 unidades.	Caixa	17
0026	CANETA ESFERORÁFICA 0,8mm, com furo na parte inferior do corpo, em cristal transparente nas cores azul, preta e vermelha com ponta de latão e esfera tungstênio, de boa qualidade, produto certificado pelo INMETRO, caixa com 50 unidades. -	Caixa	72
0027	CANETA HIDROCOR FINA - Fina, estojo com 12 cores sortidas, ponta resistente com ótimo rendimento, ponta macia, tampa ante asfixiante bem fixada, tinta à base de água, de boa qualidade, validade mínima 6 meses em relação a data de entrega.	PCT	400
0028	CANETA HIDROCOR GROSSA. - Grossa, estojo com 12 cores sortidas, ponta resistente com ótimo rendimento, ponta macia, tampa anti-asfixiante bem fixada, tinta à base de água, de boa qualidade, validade mínima 6 meses em relação a data de entrega.	PCT	100
0029	CANETA MARCA TEXTO, - ponta indeformável, chanfrada para linhas fino-grossas, tinta fluorescente à base de água, na COR AMARELA, VERDE gravada no corpo do fabricante, embalagem com dados do fabricante, embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.	Caixa	90
0030	CANETA PARA E.V.A - Caneta para escrever em e.v.a, ponta grossa na cor preta	Unidade	100
0031	CANETA P/ TECIDO, com ponta dupla, ideal para fazer riscos e contornos em tecido, espessura do traço 1mm e 4mm, kit com 24 cores.	Kit	100
0032	CARTOLINA, gramatura de 180g, dimensões 50x66, de cores variadas, deve apresentar boas condições, não está amassado nem molhado.	Unidade	8400
0033	CLIPS 2/0 - Clipes galvanizado NR 2/0 diâmetro de 1.0mm, resistente a oxidação. Caixa com 415 unid, com 1000gr	Caixa	34
0034	CLIPS 3/0. - Clipes galvanizado NR 3/0 diâmetro de 1.0mm, resistente a oxidação. Caixa com 415 unid, com 1000gr	Caixa	34
0035	CLIPS 4/0 - Clipes galvanizado NR 4/0 diâmetro de 1.0mm, resistente a oxidação. Caixa com 415 unid, com 1000gr.	Caixa	34
0036	CLIPS 6/0 - Clipes galvanizado NR 6/0 diâmetro de 1.0mm, resistente a oxidação. Caixa com 415 unid, com 1000gr.	Caixa	34
0037	CLIPS 8/0 - Clipes galvanizado NR 8/0 diâmetro de 1.0mm, resistente a oxidação. Caixa com 415 unid, com 1000gr.	Caixa	34
0038	COLA BASTÃO - Bastão, corpo plástico, peso 20g, secagem rápida, aplicação papel, cartolina, fotos e similares, pacote com 12 unidades	PCT	500
0039	COLA BRANCA 90G - Lavável, não tóxica, disposta em embalagem plástica de 90g, caixa com 12 unidades	Caixa	170
0040	COLA BRANCA COMUM 1 LITRO - Lavável, não tóxica, disposta em embalagem plástica de 1 litro	Unidade	120
0041	COLA COLORIDA - Lavável, a base de água, não tóxico. Caixa com 6 unidades.	Caixa	5



0042	COLA GLÍTER 35gr, na CORES VARIADAS. Bico aplicador, material não tóxico.	Unidade	1000
0043	COLA INSTANTÂNEA 100G Composição Cianoacrilato, cor incolor, aplicação vidro, borracha, plástico, pvc, metal,acrílico, náilon, tipo instantânea, embalagem com peso líquido de 100g.	Unidade	100
0044	COLA P/ E.V.A e ISOPOR - Embalagem de 90 gramas, alta resistência e grande poder de colagem, sendo indicada para colagem de isopor e trabalhos artísticos em couro, gesso, cerâmica, cortiças e vidros porosos. Caixa com 12 unidades.	Caixa	140
0045	CORRETIVO EM FITA - Corretivo em Fita 12m. - Indicado para correções em textos, impressos, fax, fotocópias e escrita à mão. - Fita com boa aderência, cobertura e correção instantânea. - Design ergonômico. - Largura de 4,2mm.	Unidade	90
0046	CORRETIVO LÍQUIDO. - Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças. Recomendado para uso escolar. Não prejudica o meio ambiente. Frasco com 18 ml, caixa com 12 unidades	Caixa	12
0047	CORTADOR DE EVA - Cortador de Eva, kit com 24 cortadores com desenhos diferentes. Produto de excelente qualidade, eficiente, com ótimo acabamento, Indicado para papeis de até 220g e EVA de até 2mm. Ideal para uso escolar. Modelos de desenhos: Coração , Laço, Sapo, Menino, Menina, Floco de neve Frozen), Estrela, Flor 6 pétalas, Osso, Borboleta, Oval, Coroa, Pés, Flor de Lis, Osso 25mm, Circulo 25mm, Circulo 16mm e entre outros.	Kit	30
0048	DIÁRIO DE CLASSE - Ofício 253x322mm, bimestral, atender no mínimo 60 alunos. EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I.	Unidade	240
0049	DIÁRIO DE CLASSE (Registro geral da turma) - Registro geral da turma, atender no mínimo 60 alunos. EM CONFORMIDADE COM O ANEXO II.	Unidade	120
0050	DIÁRIO SECRETARIA. - Ofício 253 x 322mm	Unidade	25
0051	ENVELOPE BRANCO - Envelope Branco, 75g, 229x324. Para transportar e armazenar documentos. Caixa c/ 100 envelopes	Caixa	6
0052	ENVELOPE KRAFT - Envelope Kraft, 75g, 229x324. Para transportar e armazenar documentos. Caixa c/ 100 envelopes	Caixa	32
0053	ESPIRAL 09mm - Tamanho ofício, em cor preta, 09 mm, para até 50 folhas, pacote com 100 unidades.	PCT	59
0054	ESPIRAL 12mm - Tamanho ofício, em cor preta, 12 mm, para até 50 folhas, pacote com 100 unidades.	PCT	12
0055	ESPIRAL 17mm - Tamanho ofício, em cor preta, 17 mm, para até 100 folhas, pacote com 100 unidades	PCT	11
0056	ESPIRAL 20mm - Tamanho ofício, em cor preta, 20 mm, para até 120 folhas, pacote com 100 unidades.	PCT	11
0057	ESPIRAL 33mm - Tamanho ofício, em cor preta, 33 mm, para até 250 folhas, pacote com 100 unidades.	PCT	11
0058	ESTILETE 18mm - Estilete, cabo em poliestireno, trava, formato anatomico lamina de aço carbono com 18mm	Unidade	164
0059	ESTILETE 9mm - Estilete, cabo em poliestireno, trava, formato anatomico lamina de aço carbono com 9mm.	Unidade	100
0060	ETIQUETA ADESIVA 24x45mm - Com moldura vermelha, para escrever, rolo com 500 unidades, tipo de preço, com cola adesiva, dimensões 25x45mm	Rolo	12
0061	ETIQUETA ADESIVA 33,9X101,6 - Etiqueta auto adesiva 33,9 x 101,6mm: retangular, branca, compatível com todas as impressoras. Embalagem contendo 25 folhas com 14 etiquetas cada	Unidade	1063
0062	ETIQUETA ADESIVA 45x80mm - Com moldura vermelha, para escrever, rolo com 500 unidades, tipo de preço, com cola adesiva, dimensões 45x80mm.	Rolo	12
0063	ETIQUETA ADESIVA PARA PASTA SUSPensa - Etiqueta para pasta suspensa branca com 50 unid	Unidade	500
0064	ETIQUETA AUTOADESIVA A4 251/ A4 351 - Etiqueta auto adesiva A4 251/A4351, compatível com todas as impressoras e editores de texto, cor branca. Pacote com 100 folhas	PCT	45
0065	ETIQUETA PARA CADERNO -- - Etiqueta branca, com pautas, altura 35mm, largura 75 mm, embalagem com 8 unidades.	PCT	8
0066	E.V.A COM GLITER - Folha 600x400mm, COM GLITER, espessura 2mm, lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades.	PCT	260



	(Cores: VERMELHO, VERDE, AZUL, DOURADO, PRATA, PRETO, BRANCO)		
0067	E.V.A - Folha 600x400mm, espessura 2mm, lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades. (Cores: VERDE ESCURO, BRANCO, ROSA, ROXO, AMARELO, VERMELHO, AZUL ESCURO, BEGE, LARANJA, MARROM, AZUL CLARO, LILÁS, VERDE CLARO)	PCT	330
0068	EXTRATOR DE GRAMPO - Em aço inoxidável, tipo espátula, resistente e de boa qualidade.	Unidade	48
0069	FITA ADESIVA 18mmx50m - Tipo crepe 18mm x 50 metros, pacote com 7 unidades.	PCT	100
0070	FITA ADESIVA COLORIDA - Durex Colorido 12x10mm, pacote com 10 unidades. (Cores: AZUL, PRETO, VERMELHO, BRANCO, VERDE, AMARELO)	PCT	46
0071	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12mmx30m - Dupla face papel 12 mm x 30 metros, pacote com 6 unidades	PCT	80
0072	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12x30mm - Tipo durex 12x30mm, pacote com 10 unidades	PCT	100
0073	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45x45mm	PCT	80
0074	FITA METALÓIDE - Aparência metálica e brilhante, largura 10mm, comprimento 50 metros, composição poliéster metalizado, indicadas para artesanato, escolas e festas. Podem ser fixadas com cola lantejoulas e resistir a lavagens, para efeitos decorativos, cores variadas	Rolo	20
0075	FITILHO 0,5cmX50m, cores variadas	Rolo	100
0076	FOLHA DE ISOPOR, - Folha de Isopor. Apresentação: 100cm x 50cm. Espessura de 10mm. Características: Isopor P5 = T7 com Densidade igual ou superior a 30Kg/m³	Unidade	670
0077	GIZÃO DE CERA - Giz de cera tipo estaca, grande, caixa 15 unidades, em diversas cores, caixa 120 gramas.	Unidade	200
0078	GIZ DE CERA. - Curto com 15 cores, caixa em papelão com 15 unidades, com formato jumbo, composição básica de ceras e pigmentos atóxicos, maior resistência e deposição das cores, fórmula resistente à queda, caixa com 87g.	Unidade	200
0079	GRAMPEADOR DE TAPECEIRO - Tipo pistola 106/8, fabricado em aço cromado, com ajuste de pressão e profundidade de cravar, utilizado com grampos para fixar materiais finos em folha na base de madeira ou aglomerado, indicado para grampos tipo 53, altura do grampo 4 – 14 mm Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	3
0080	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - Grampeador profissional, estrutura metálica robusta, base antiderrapante, profundidade ajustável, área para armazenamento de grampos extras, para grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/12, 23/15, com alta capacidade de até 250 folhas	Unidade	5
0081	GRAMPEADOR Tipo alicate - Tipo alicate metal/aço, capacidade de carga de pente 208 grampos 26/6, prende até 20 folhas de 75g/m².	Unidade	34
0082	GRAMPEADOR Tipo boss - Tipo boss, em metal/aço, compatível com grampos 26/6 e 24/6, prende até 30 folhas de 75g/m².	Unidade	34
0083	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 - Tamanho 106/6, galvanizados, pontas constantes. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	207
0084	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8. Tamanho 106/8, galvanizados, pontas constantes, Caixa com 5000 unidades, para grampeador tapeceiro.	Caixa	207
0085	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10-3/8 - Tamanho 23/10-3/8 10mm, galvanizados, pontas constantes. Caixa com 5000 unidades	Caixa	210
0086	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13-1/2. Tamanho 23/13-1/2, 13mm, galvanizados, pontas constantes caixa com 5000 unidades.	Caixa	210
0087	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/17-3/4 - Tamanho 23/17-3/4 17 mm, galvanizados, pontas constantes. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	210
0088	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/23-15/16. Tamanho 23/23-15/16 23 mm, galvanizados, pontas constantes caixa com 5000 unidades.	Caixa	20
0089	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6-1/4, 6 cm - Tamanho 23/6-1/4, 6mm, galvanizados, pontas constantes. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	210
0090	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - Tamanho 23/8, galvanizados, pontas cortantes. Caixa com 5000 unidades	Caixa	20
0091	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Tamanho 26/6, galvanizados, pontas cortantes. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	145
0092	GRAMPO PLÁSTICO. - TIPO Romeu e Julieta, em plástico, tamanho 195mmx7mmx58mm, pacote com 50 unidades	PCT	25



0093	GUILHOTINA - Para papel A4, com borracha para maior aderência e régua de segurança para prensar as folhas, base pintada eletrostaticamente, capacidade máxima de corte (75g/m <sup>2</sup> ) 10 folhas, comprimento do corte 330 mm, garantia de 1 ano.	Unidade	15
0094	Imã para artesanato em rolo de 1 metro, largura 1 cm, espessura 2 mm, cor grafite escuro.	Rolo	100
0095	JUTA (Cor CRU) - Juta Fibra têxtil vegetal, ideal para artesanato, 100% Polipropileno, Antialérgica e Reciclável sintética, COR CRU. Rolo com 50 metros.	Rolo	40
0096	KIT COM 13 PINCÉIS - Kit com 13 de Pincel Pelo Pônei Redondo, Nº 0,02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18,20, 22 e 24	Kit	100
0097	LÁPIS DE COR 12CORES,caixa com 12 cores, do tipo normal longo, corpo sextavado, de boa qualidade, com certificado do INMETRO.	Caixa	420
0098	LÁPIS DE COR 24 CORES - Caixa com 24 cores, do tipo normal longo, corpo sextavado, de boa qualidade, com certificado do INMETRO.	Caixa	300
0099	LÁPIS DE COR 48 CORES - Estojo com 48 cores, lápis de cor sextavado, mina macia e resistente de 2,6mm, macia e resistente.	Unidade	200
0100	LÁPIS DE COR GROSSO/JUMBO - Lápis de cor grosso, grafite com constituição uniforme, apontável de forma fácil e em toda a sua extensão. Com cores vigorosas, brilhantes, duráveis e diferentes entre si. Tamanho mínimo 17cm. Caixa com 12 und.	Caixa	250
0101	LÁPIS PRETO Nº 2 - Cor preta redondo n.º 02, confeccionado em madeira reflorestada e não reciclada, revestido com material cerâmico na cor azul e grafite resistente fixado à madeira, medindo 2 mm de espessura. O produto deverá atender às seguintes dimensões: 175 mm x 7mm (comprimento x diâmetro). Embalagem: acondicionado em caixa de papelão, constar dados do produto, identificação do fabricante, selo do Inmetro. Caixa com 144.	Caixa	50
0102	LIVRO DE ATA.. - Livro Atas, com 50 folhas, sem margens, form. 21,6 x 32 cm, capa dura.	Unidade	22
0103	LIVRO DE MATRICULA - Com 100 folhas, formato vertical 22, x 32 cm, folhas numeradas de 01 a 100, papel branco 63 g, impressão offset, capa preta cartonada 240 g	Unidade	3
0104	LIVRO DE PONTO DO PROFESSOR, para controle de professores, livro de ponto 1/2, capa dura, 100 folhas. EM CONFORMIDADE COM ANEXO III.- MODELO 127	Unidade	4
0105	LIVRO DE PONTO. - Para controle de funcionários, livro de ponto 1/4, capa dura, 160 folhas. Modelo 76C marca Sion ou equivalente EM CONFORMIDADE COM ANEXO III.	Unidade	6
0106	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - Pincel marcador para quadro branco. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Ponta de acrílico 4.0 mm. Espessura de escrita 2.0 mm. Tinta especial. PRETA/AZUL/VERMELHO	Unidade	24
0107	MASSA PARA MODELAR 30 CORES - Massinha para modelar, balde c/ 30 cores 1,5KG Acrilex, a base de amido, não tóxica, super macia	Unidade	30
0108	MASSINHA PARA MODELAR 12 CORES - Com 12 cores, composição material ceras e pigmentos, solúvel em água, atóxico, macia, peso 180g.	Caixa	250
0109	MOLHADOR DE DEDOS - Embalagem plástica, creme atóxico, peso líquido 12 gramas.	Unidade	13
0110	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO - Organizador de escritório triplo, tipo expositor, que pode ser utilizado na horizontal ou na vertical, para organização de documentos, fabricado em poliestireno, cor cristal. Medidas aproximadas (axlxp): 29 X 33 X 12 cm.	Unidade	35
0111	PALITO P/PICOLÉ - Palito de picolé ponta redonda, confeccionado em madeira 100% reflorestada e certificada pela fsc. Dimensões: 12 cm x 0,8 cm.	Unidade	1000
0112	PAPAEAL A4 (TIPO CRIATIVO) - Gramatura 80g/m <sup>2</sup> , tipo criativo, 8 cores para corte, colagem e montagem, bordas macias, reciclado, não tóxico, pacote com 32 folhas.	PCT	10
0113	PAPEL A4 ADESIVO - Papel Adesivo Fosco Gramatura: 185 g/m <sup>2</sup> Tamanho: 210 x 297 mm - A4 (FOLHA INTEIRA SEM PICOTES	Unidade	540
0114	PAPEL A4 (Cores diversas), 210x297mm, 75g/m, pacote com 100 unidades.	PCT	540
0115	PAPEL A4. - Resma papel A4 75g/m <sup>2</sup> - Resma de papel formato A4, x 297 mm, reciclado, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , para uso diverso em impressora	Caixa	1300



	laser ou jato de tinta, copiadora, duplicadora. Embalado adequadamente contra umidade. CAIXA C/ 10 PACOTE DE 500 FOLHAS, DIMENSÕES 210		
0116	PAPEL CAMURÇA (Várias cores) - Papel camurça, gramatura: 85g, dimensão da folha 40 cm x 60 cm, aplicação em artesanatos em geral. Pacote com 25 fls.(Cores: LARANJA, AMARELO, AZUL, ROSA, VERDE, VERMELHO, PRETO, LILÁS)	PCT	400
0117	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO P/ TECIDO 1 FACE 440 x 660 MM. NA COR AMARELOS	Unidade	500
0118	PAPEL CARTÃO (Diversas Cores), dimensão mínima 48x65cm, gramatura 240 gr. (Cores: BRANCO, LARANJA, MARRON, PRETO, ROSA, VERDE, VERMELHO)	Unidade	860
0119	PAPEL CASCA DE OVO – COR BRANCA - Papel casca de ovo 180g/m² A4 210mm x 297 mm. Cor branco. Pacote com 50 folhas	PCT	40
0120	PAPEL CELOFANE (Diversas Cores), dimensões mínima 80X100 cm, por folha, não podendo ser rasgadas ou amaçadas. (Cores: TRANSPARENTE, AZUL, ROSA, VERMELHO, AMARELO, DOURADO)	Unidade	1950
0121	PAPEL COLOR SET (Cores Variadas) - Papel color set 110gr 48x66cm, pacote com 20 folhas. (Cores: AMARELA, AZUL ESCURO, MARRON, VERDE ESCURO, PRETO, ROSA, VERMELHO, LARANJA, VERDE CLARO, AZUL CLARO, LILÁS)	PCT	250
0122	PAPEL-CONTACT. - Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado, aplicável na maioria das superfícies, dimensões 45cmx25m.	Rolo	15
0123	PAPEL COUCHÉ BRANCO E PALHA 180gr, 210x297mm, com brilho. Pacote com 50 folhas.	PCT	30
0124	PAPEL CREPOM (Várias cores) - Medidas 48 cm x 2 m, pacote com 05 rolos. Cores: VERDE ESCURO, AMARELO, BRANCO, VERMELHO, AZUL ESCURO, LARANJA, VERDE CLARO, AZUL CLARO, PRETO, ROSA)	PCT	140
0125	PAPEL DE SEDA. - Tamanho de 480x660mm, em pacote com 100 folhas, em cores variadas.	PCT	24
0126	PAPEL FANTASIA Várias Cores - Papel fantasia 40x60 cm cor AMARELO. Pacote com 50 folhas. (Cores: AMARELO, AZUL, LARANJA, PRETO, ROSA, VERDE, VERMELHO)	PCT	190
0127	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO - Papel Fotográfico autoadesivo, 180g brilhante, tamanho A4. Papel revestido por produtos químicos fotossensíveis usado para a produção de impressões FOTOGRÁFICAS. Tamanho: A4   210x297mm. A prova de água. Pacote com 50 folhas	PCT	30
0128	PAPEL FOTOGRÁFICO. - Resistente à água, possui alto brilho na impressão e é compatível com impressoras jato de tinta, tamanho: A4 (210mm x 297mm), tipo: Glossy Paper Dupla Face, pacote com 50 folhas	PCT	250
0129	PAPEL KRAFT - Gramatura 80gr, dimensões 66 X 96 cm.	Unidade	340
0130	PAPEL LAMINADO (Cores Variadas) - Gramatura 63g, 50x60 cm, superfície resistente. (Cores: DOURADO, PRATA, ROSA, VERMELHO, AZUL, VERDE)	Unidade	300
0131	PAPEL OFÍCIO 2 - Formato Ofício 2, Para impressão de Histórico, gramatura 120 g, espessura uniforme, excelente alvura, resistente a altas temperaturas e secagem rápida, cor branca, pacote com 50 unidades	PCT	8
0132	PAPEL OPALINE - Formato A4, gramatura 120g, excelente rigidez, espessura uniforme, excelente alvura, resistente a altas temperaturas e secagem rápida, cor branca, pacote com 50 unidades	PCT	20
0133	PAPEL VERGÊ (Cores Variadas) - Gramatura 180g, formato A4 (210mm x 297mm), indicado para impressoras jato de tinta, pacote com 50 unidades. Cores: BRANCO, AMARELO, VERDE, AZUL, ROSA)	PCT	80
0134	PASTA AZ -- - Tamanho ofício, na cor preta, lombo largo, tamanho 35x28x8cm, em papelão calandrado com lombada, etiqueta e visor para identificação em plástico transparente, com garra interna em aço de boa qualidade, alavanca, para papel com 2 furos e fixo.	Unidade	50
0135	PASTA CATALAGO - Pasta catalogo com 50 plásticos (medida 0,06 micras), com 4 furos em papelão revestido em plástico em pvc 0,15, tamanho ofício.	Unidade	35



0136	PASTA C/ GRAMPO DE MOLAS - Pasta grampo mola m metal com fixador plástico, tamanho A4 e Ofício, chapa transparente. Contém bolso interno. Etiqueta personalizável no dorso. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável, medidas: 240x310x20mm. Indicada para documentos que não podem ser perfurados.	Unidade	50
0137	PASTA CLASSIFICADORA -- - Cartão duplo, gramatura de 480g, com grampo Romeu e Julieta em plástico, tamanho ofício 350mmx230mm, sem impressão, pacote com 10 unidades.	PCT	45
0138	PASTA COM ABAS TAMANHO OFÍCIO - Com elástico, em polipropileno, 0,80mm de espessura, tamanho ofício.	Unidade	110
0139	PASTA COM ABAS TAMANHO OFÍCIO VERMELHA - Com elástico, cartão duplex, tamanho ofício, cor vermelha.	Unidade	45
0140	PASTA COM ELASTICO LILÁS - PASTA COM ELÁSTICO OFÍCIO 30mm. Material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável. Pasta aba elástico ofício simples. Cor: lilás; dimensões e peso: 245 largura x 335 altura mm. Peso da pasta 0,137 kg. Espessura 0,60mm.	Unidade	590
0141	PASTA DE ARQUIVO - Pasta arquivo registrador de A a Z ofício larga	Unidade	60
0142	PASTA SANFONADA -- - Com 12 divisões, tamanho ofício, média porte, material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável, com etiquetas de papel para títulos, fechamento em elástico, 100% plástica, polipropileno, espessura 0,50mm.	Unidade	40
0143	PASTA SUSPENSA. - Pasta suspensa c/visor plástico completo e prendedor, em papelão com gramatura mínima de 350 g, com ponta plástica.	Unidade	1300
0144	PEN-DRIVE - Capacidade de 16 GB, porta de conexão 2.0, na cor preta ou escura, de boa qualidade.	Unidade	36
0145	PERCEVEJO - Para papel, estrela latonado, fabricado em arame, chapa de aço, caixa com 100 unidades.	Caixa	40
0146	PERFURADOR. - Composição/Material Metal e termoplástico, 2 furos, diâmetro dos furos 6mm, capacidade de folhas para perfuração 25 folhas, tamanho grande, escotilha para esvaziar resíduos.	Unidade	19
0147	PINCEL ARTÍSTICO Nº 12 - Pincel artístico n. 12 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 12	Unidade	100
0148	PINCEL ARTÍSTICO Nº 16 - Pincel artístico n. 16 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio.	Unidade	100
0149	PINCEL ARTÍSTICO Nº 20 - Pincel artístico n. 20 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 20	Unidade	100
0150	PINCEL ARTÍSTICO Nº 2 - Pincel artístico n. 02 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 2	Unidade	100
0151	PINCEL ARTÍSTICO Nº 4 - Pincel artístico n. 04 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 4	Unidade	100
0152	PINCEL ARTÍSTICO Nº 8 - Pincel artístico n. 08 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 8	Unidade	100
0153	PINCEL ATÔMICO, marcador permanente, atômico tinta azul, preto, verde e vermelho ponta chanfrada, caixa com 12 unidades.	Caixa	40
0154	PINCEL CHATO Nº 10 - Pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 10	Unidade	100
0155	PINCEL CHATO Nº 14 - Pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 14	Unidade	100
0156	PINCEL CHATO Nº 18 - Pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 18	Unidade	100
0157	PINCEL CHATO Nº 6 - Pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 6	Unidade	100
0158	PINCEL FINO Nº 00 - Para uso com pinturas em tecido, cerdas macias, nº 0, ponta fina, virola em alumínio, filamento põnei.	Unidade	5
0159	PINCEL FINO Nº 12. - Para uso com pinturas com tintas guache, cerdas macias, nº 12, ponta redonda, virola em alumínio, filamento põnei.	Unidade	50
0160	PINCEL FINO Nº 14. - Para uso com pinturas com tintas guache, cerdas macias, nº 14, ponta redonda, virola em alumínio, filamento põnei.	Unidade	50
0161	PINCEL GROSSO Nº 14 - Para uso com pinturas com tintas guache, cerdas macias, nº 14, ponta achatada.	Unidade	30
0162	PINCEL GROSSO Nº 18. - Para uso com pinturas em tecido, cerdas macias, nº 18, ponta achatada.	Unidade	29



0163	PINCEL PARA QUADRO BRANCO Especial para quadro branco ponta macia para não danificar o quadro, apaga facilmente, ponta de poliéster 6.0 mm. Espessura de escrita 2.3 mm. Tinta especial, refil e ponta substituíveis. Embalagem com 12 unidades, cores azul, verde, vermelho e preto. Modelo Board Master.	Caixa	20
0164	PISTOLA DE COLA QUENTE FINO - Bivolt (110x220 volts), bico de metal, potência 10w, 50/60Hz, com suporte para apoio em mesa vertical, certificado do INMETRO, para bastão de cola até 7,5 mm de diâmetro	Unidade	80
0165	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSO - Bivolt (110x220 volts), profissional, bico de metal, potência mínima 25w, potência máxima 60w, 60Hz, com suporte para apoio em mesa vertical, certificado do INMETRO, para bastão de cola 11 à 12 mm de diâmetro.	Unidade	80
0166	PLÁSTICO P/ENCAPAR - Transparente, 50 cm x 2 metros, pacote com 10 rolos.	PCT	50
0167	PLÁSTICO P/ PASTA - Plástico p/pasta tamanho 240mmx330mm, com 04 furos, médio, caixa com 600 unidades	Caixa	4
0168	PORTA LÁPIS, CLIPS, LEMBRETE. - Porta Lápis/Clips/Lembrete. Organizador fabricado em poliestireno de alta qualidade, resistência e durabilidade. Características: Fabricado em poliestireno de alta qualidade Espessura de 3mm, com 3 compartimentos, produto atóxico, material leve, bastante resistente e 100% reciclável, Dimensões: 9,3x6,8x23 cm, Peso: 200g, Cor: Cristal	Unidade	70
0169	PRANCHETA PORTÁTIL - Prancheta portatil; de plástico poliestireno (ps); tamanho officio; com prendedor do papel em poliestireno	Unidade	90
0170	QUADRO BRANCO - Quadro branco com fixação invisível, moldura em alumínio natural, tampo em chapa de fibra de madeira e cor branca brilhante 100% UV para uso de marcador de quadro branco	Unidade	4
0171	QUADRO CORTIÇA - Quadro de aviso com moldura em alumínio natural e cantos plásticos, tampo com acabamento em cortiça, base em cardboard e chapa de fibra de madeira. Para uso de alfinete tipo taça, para quadro de cortiça Comprimento: 1,20cm Largura: 0,90cm Altura: 0,05cm Peso: 2,40 Kg	Unidade	2
0172	RECADO/PAPEL COLORIDO - Recado auto adesivo em papel off set 76 mm x 51 mm bloco pop up com 50 folhas amarela, azul, rosa e branco sem pauta	Unidade	80
0173	RÉGUA - Confeccionada em plástico transparente e resistente, de boa qualidade, milimetrada, de tamanho 30 cm.	Unidade	660
0174	REMOVEDOR LIQUIDO PARA QUADRO BRANCO - Removedor líquido para quadro branco sem danificar a lousa, Ecológico, não contém álcool ou solventes em sua formula. Frasco de 500 ml . 1 Star Spray de 500ml com borrifador e instruções de uso no rotulo.	Frasco	70
0175	SACOLA CELOFANE 10x14 - Saco celofane 10x14 pacote com 100 un.	PCT	400
0176	SACOLA CELOFANE 15X12 - Saco celofane 15x22 pacote com 100 un.	PCT	200
0177	SACOLA KRAFT - Sacola Kraft com alça sem impressão, tamanho 24x11,5x34cm( CXLXA). Pacote com 100 unidades	PCT	280
0178	TESOURA DE PICOTAR. - Tesoura de Inox P/Picotar 21cm. Apresentação: Cabo de polietileno preto. Tesoura em Aço Inox. Tamanho igual ou superior a 21cm	Unidade	10
0179	TESOURA GRANDE. - De uso em geral, grande, cabo de plástico e lamina de aço inoxidável.	Unidade	130
0180	TESOURA PEQUENA. - Tipo escolar, pequena, com cabo resistente, para uso em geral e sem ponta.	Unidade	560
0181	TINTA DE ROSTO - Tinta facial com composição de água deionizada, espessante, conservantes, pigmentos orgânicos e inorgânicos, antialérgica, caixa com 12 frascos de aproximadamente 15 ml, de cores sortidas	Caixa	5
0182	TINTA GUACHE 15 ML (Várias cores), tinta Guache não tóxico, à base de resina vegetal e pigmento orgânico 10 pç indicado para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina. Embalagem CX com 12 potes plásticos de 15 ml.	Unidade	550
0183	Tinta Guache - Tinta guache 15ml cada pote, caixa com 6 cores, não tóxico, validade e selo do Inmetro na embalagem.	Caixa	300
0184	TINTA GUACHE (Várias cores) - Cor amarela, pote de 250ml, não tóxica e solúvel em água. (Cores: AMARELA, AZUL ESCURO,	Unidade	900



	BRANCA, MARROM, PRETA, VERDE ESCURO, VERMELHA, AZUL CLARO, LARANJA, ROXO, VERDE CLARO, ROSA)		
0185	TNT (tecido não tecido), linear, 1,40 m de largura, 50 m comprimento diversas cores.	Rolo	180

## VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **aquisição centralizada de materiais escolares diversos**, de uso individual e coletivo, destinados ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, ao longo do ano letivo de 2026. Os itens contemplam materiais de escrita, papelaria em geral, materiais para atividades pedagógicas, organização de arquivos, apoio administrativo e insumos escolares, conforme relação detalhada de itens, especificações técnicas e quantidades estimadas elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratação será formalizada por meio de **procedimento licitatório**, visando à seleção da proposta mais vantajosa, com o **fornecimento dos materiais por empresa(s) especializada(s)**, em uma ou mais entregas, dentro do prazo de vigência contratual previsto de até 12 (doze) meses. A entrega se dará, em regra, de forma centralizada no endereço indicado pela Administração (Praça Padre Lucas Leal, Centro, Lamim/MG), para posterior distribuição às unidades escolares pela Secretaria Municipal de Educação, de modo a garantir o abastecimento regular durante todo o ano letivo.

Os quantitativos foram definidos com base no **número de alunos matriculados**, no **histórico de consumo de exercícios anteriores**, nas **necessidades informadas pelas unidades escolares** e no **calendário escolar vigente**, possuindo caráter estimativo, com possibilidade de ajustes justificados na fase de execução, observados os limites legais e contratuais. A solução adotada busca assegurar a continuidade do serviço público educacional, a padronização dos materiais utilizados, a racionalização das compras e a otimização dos recursos públicos, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas em toda a rede municipal de ensino.

## VIII. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram realizadas pesquisas de mercado local e regional e em bancos de preços para identificar empresas especializadas para o fornecimento de materiais hospitalares, analisando referências de preços e qualidade dos serviços. Avaliaram-se as opções com critérios que promovem igualdade de participação aos interessados.

## IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

## X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



A estimativa do valor da contratação baseia-se em levantamentos de mercado e em contratações similares realizadas por municípios de porte equivalente, assegurando transparência e consistência nos valores apresentados.

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 1.273.863,54 (um milhão duzentos e setenta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e quatro centavos)**.

## **XI. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação demandada está em plena conformidade com o orçamento vigente, integrando-se ao planejamento estratégico e às metas institucionais definidas para o exercício, em especial, da Secretaria Municipal de Educação.

## **XII. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação pretendida, espera-se:

1. **Garantir o abastecimento regular** de materiais escolares e de expediente para todas as unidades da rede municipal de ensino de Lamim/MG, evitando a interrupção das atividades pedagógicas e administrativas por falta de insumos.
2. **Assegurar condições adequadas de ensino-aprendizagem**, proporcionando aos alunos acesso aos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades em sala de aula, trabalhos, avaliações e projetos pedagógicos, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino ofertado.
3. **Promover igualdade de condições de aprendizado** entre os alunos da rede municipal, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, reduzindo disparidades decorrentes da impossibilidade de aquisição de material escolar pela família.
4. **Padronizar e racionalizar o uso de materiais** nas escolas municipais, garantindo que os itens adquiridos atendam a critérios mínimos de qualidade, sejam adequados ao uso escolar e possibilitem melhor gestão de estoque e distribuição pela Secretaria Municipal de Educação.
5. **Dar efetividade ao planejamento educacional e orçamentário do Município**, com aquisição previamente planejada, alinhada ao calendário letivo e às demandas das unidades escolares, observando os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público.
6. **Reduzir retrabalho administrativo e riscos de apontamentos de controle**, mediante contratação planejada, transparente e fundamentada, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas.

## **XIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**



A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

Ademais, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

#### **XIV. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS**

Para a contratação em epígrafe serão adotadas as providências necessárias em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

O processo começa com o levantamento detalhado da demanda pela Secretaria Municipal de Educação, seguido da elaboração do Termo de Referência, que especificará os materiais a serem contratados e os requisitos técnicos.

#### **XV. Impactos Sociais/Ambientais e Medidas Mitigadoras**

A contratação de materiais escolares diversos para a rede municipal de ensino de Lamim/MG possui impactos sociais e ambientais relevantes, tanto positivos quanto potenciais efeitos negativos, que devem ser considerados no planejamento da contratação e na execução contratual.

##### **1. Impactos sociais**

###### **Impactos positivos previstos:**

- **Melhoria das condições de ensino-aprendizagem**, ao assegurar que alunos e profissionais da educação disponham dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, avaliações, registros escolares e projetos educacionais.
- **Promoção da igualdade de oportunidades**, especialmente para alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, reduzindo a dependência de aquisição de material escolar pelas famílias e evitando que a falta de recursos comprometa a participação nas atividades escolares.
- **Contribuição para a redução da evasão e da reprovação escolar**, uma vez que a oferta adequada de insumos pedagógicos reforça o engajamento dos alunos e melhora as condições de trabalho dos professores.
- **Fortalecimento das políticas públicas de educação** do Município, com cumprimento de deveres constitucionais de garantia do direito à educação e do regular funcionamento das unidades escolares.

###### **Riscos/impactos sociais negativos potenciais:**



- Eventual **interrupção do fornecimento ou atraso na entrega** pode acarretar prejuízo às atividades escolares, afetando mais intensamente alunos em situação de maior vulnerabilidade.
- **Desigualdade interna entre unidades escolares**, caso haja falhas na distribuição dos materiais ou critérios pouco claros de alocação, o que pode gerar insatisfação e percepção de tratamento desigual.

#### **Medidas mitigadoras sociais:**

- Planejamento da contratação com antecedência suficiente para evitar ruptura de estoque, especialmente no início do ano letivo.
- Definição de **critérios objetivos de distribuição** dos materiais entre as escolas (por número de alunos, etapas de ensino, demandas específicas), assegurando tratamento isonômico.
- Monitoramento contínuo pelas equipes da Secretaria Municipal de Educação e direções escolares, com possibilidade de remanejamento entre unidades em caso de necessidade.

## **2. Impactos ambientais**

#### **Impactos ambientais negativos potenciais:**

- **Geração significativa de resíduos sólidos**, especialmente de embalagens plásticas, papéis, tintas, colas e outros materiais de consumo.
- **Uso intensivo de papel**, com impacto indireto sobre consumo de recursos naturais (celulose, água, energia) na cadeia produtiva.
- Descarte inadequado de materiais e embalagens, que pode contribuir para poluição do solo e, eventualmente, de corpos d'água, se não houver manejo adequado.

#### **Impactos ambientais positivos potenciais:**

- O processo de contratação pode ser utilizado como instrumento de **fomento a práticas de compras públicas sustentáveis**, por meio da inclusão de critérios de sustentabilidade nos requisitos do objeto.
- Possibilidade de induzir fornecedores a ofertar produtos com **menor impacto ambiental**, como papéis reciclados ou certificados, materiais atóxicos e embalagens recicláveis.

## **3. Medidas mitigadoras e de sustentabilidade**

Para reduzir os impactos ambientais negativos e potencializar os positivos, recomenda-se a adoção das seguintes medidas no Termo de Referência e na gestão do contrato:

#### **a) Critérios de sustentabilidade na especificação dos materiais**

- Sempre que tecnicamente viável, **priorizar papéis reciclados ou com certificação ambiental** (por exemplo, papel A4 para uso administrativo), desde que não haja prejuízo à finalidade pedagógica ou à legibilidade dos documentos oficiais.



- Exigir, para materiais destinados ao uso direto por crianças (tintas, massinhas, giz de cera, lápis de cor etc.), que sejam **atóxicos**, com indicação em rótulo e certificações cabíveis.
- Priorizar produtos com **embalagens recicláveis ou reutilizáveis** e, quando possível, com menor volume de embalagem (evitando excesso de plástico).
- Estimular a aquisição de materiais com **maior durabilidade** (ex.: pastas, quadros, organizadores), reduzindo a necessidade de reposição frequente.

#### **b) Gestão e uso racional dos materiais**

- Orientar as unidades escolares a adotar **práticas de uso racional de papel e materiais**, como impressão apenas quando necessário, reaproveitamento de rascunhos para atividades internas, incentivo a atividades pedagógicas que utilizem recursos de forma planejada.
- Implementar ou fortalecer **controle de estoque** nas escolas e na Secretaria, com registros de entrada e saída, para evitar desperdícios, perdas por má armazenagem ou vencimento de produtos.
- Promover ações de **sensibilização com alunos e servidores** sobre consumo consciente e destinação correta de resíduos (papel, plásticos, embalagens, etc.).

#### **c) Destinação de resíduos e embalagens**

- Incluir, quando cabível, no edital ou no contrato, cláusulas que incentivem ou exijam do fornecedor o atendimento à legislação de resíduos sólidos (por exemplo, orientações de descarte ou logística reversa para determinados tipos de produtos ou embalagens, quando aplicável).
- Orientar as escolas a utilizar, sempre que existente no Município, a **coleta seletiva** ou pontos de entrega voluntária, especialmente para papéis e plásticos, contribuindo para a reciclagem.

### **XVI. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Diante da necessidade e com base nos elementos anteriores, expostos neste estudo, considera-se viável a licitação para a aquisição de materiais escolares.

Lamim/MG, 09 de fevereiro de 2026.

Luiz Fernando Veloso Nogueira  
Secretaria Municipal de Educação  
Município de Lamim/MG



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO:

Constitui o objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de materiais escolares diversos, destinados ao atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, com a finalidade de garantir o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio educacional ao longo do ano letivo.**

1.1. As características e especificações do objeto ora licitado estão no anexo ao Termo de Referência.

### 2 - NATUREZA DO OBJETO

A aquisição de materiais escolares para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Lamim, se enquadra como de natureza comum, tendo em vista que os serviços podem ser oferecidos por diversos fornecedores por meio de especificações usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

### 3 - DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato/Ata será de **12 meses**, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

### 3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se, em primeiro lugar, no **dever constitucional do Município de assegurar o direito à educação**, por meio da oferta de condições materiais adequadas ao ensino. A educação é direito de todos e dever do Estado e da família, cabendo ao Poder Público garantir meios para o seu pleno exercício, inclusive com a disponibilização de materiais escolares e insumos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades pedagógicas nas unidades de ensino da rede municipal.

No âmbito infraconstitucional, a contratação observa a **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos. Nos termos dessa lei, o processo licitatório tem por objetivos assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, garantir o tratamento isonômico entre os licitantes, promover a eficiência e a efetividade das contratações públicas e alinhar as aquisições ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias do ente federativo.

A fase preparatória da licitação, que engloba a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, devendo abordar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação. A lei exige que o ETP contenha, entre outros elementos, a descrição da necessidade da contratação sob a perspectiva do interesse público, a demonstração de que a contratação está prevista no



planejamento, os requisitos da contratação, as estimativas de quantidades e valores, o levantamento de mercado e a análise de riscos.

A contratação ora estudada também se encontra alinhada às **orientações do Tribunal de Contas da União**, segundo as quais as aquisições de bens pela Administração devem estar baseadas em estudos prévios que demonstrem a necessidade e a viabilidade das aquisições, de modo a evitar o mau uso de recursos públicos e assegurar que os objetos contratados contribuam efetivamente para o cumprimento das atividades-fim do órgão, em conformidade com os instrumentos de planejamento e com as leis orçamentárias.

No caso concreto, a aquisição de materiais escolares diversos para a rede municipal de ensino de Lamim/MG mostra-se **necessária e justificada** para garantir o regular funcionamento das unidades escolares, o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, o cumprimento do calendário escolar e a observância dos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência, da economicidade e do interesse público, em estrita observância à legislação de regência e às boas práticas de planejamento de contratações públicas.

## 5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **aquisição centralizada de materiais escolares diversos**, de uso individual e coletivo, destinados ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Lamim/MG durante o ano letivo de 2026. O conjunto de itens abrange materiais de escrita, papelaria em geral, materiais para atividades pedagógicas, materiais de artes, organização de arquivos, apoio administrativo e insumos escolares, conforme relação detalhada de especificações técnicas, unidades e quantitativos estimados elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratação será realizada por meio de **procedimento licitatório**, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa, permitindo a participação de empresas especializadas no fornecimento de materiais escolares e de expediente. Os materiais serão fornecidos em uma ou mais entregas, dentro do prazo de vigência contratual previsto de até 12 (doze) meses, observando-se a natureza por escopo da contratação. A entrega se dará, em regra, de forma centralizada no endereço indicado pela Administração (Praça Padre Lucas Leal, Centro, Lamim/MG), para posterior distribuição às unidades escolares pela Secretaria Municipal de Educação.

Os quantitativos foram definidos com base no **número de alunos matriculados na rede municipal de ensino**, no **histórico de consumo de exercícios anteriores**, nas **necessidades informadas pelas escolas** e no **calendário escolar vigente**, possuindo caráter estimativo, com possibilidade de ajustes justificados em razão de variações de matrícula, de consumo ou de necessidades pedagógicas supervenientes, respeitados os limites legais e contratuais. A solução adotada busca assegurar a **continuidade do serviço público educacional**, a **padronização** dos materiais utilizados, a **racionalização das aquisições** e a **otimização dos recursos públicos**, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas em toda a rede municipal de ensino.



## **6 – DESCRIÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Constatada a necessidade de aquisição de material escolar de forma parcelada e conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, entende-se que a modalidade aplicada para a contratação é o pregão eletrônico, conjugado com o sistema de registro de preços. Para tanto, os fornecedores deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Apresentação de atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica em nome da empresa/profissional licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais hospitalares similares ao objeto desta licitação;

## **7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A aquisição será realizada conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**7.2. Correrão por conta do(s) contratado(s), todos os custos com transporte, impostos e outras despesas que venham incidir decorrentes da execução do objeto contratado.**

## **8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Gestão do Contrato**

8.1.1. A execução do objeto será acompanhada por gestor previamente designado, que deverá zelar pela conformidade com as especificações técnicas e prazos de execução.

8.1.2. O gestor do contrato deverá assegurar que todas as cláusulas contratuais sejam cumpridas, bem como monitorar a execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos conforme os termos acordados.

8.1.3. Sempre que necessário gestor do contrato deverá elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, destacando o cumprimento de prazos, a qualidade dos serviços ou produtos/materiais entregues e qualquer ocorrência que possa impactar a execução contratual.

### **8.2. Fiscalização do Contrato**

8.2.1. A fiscalização do contrato será realizada por um fiscal designado, que atuará de forma complementar ao gestor do contrato, com foco na verificação técnica e operacional dos serviços ou produtos fornecidos.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em obediência a ordem cronológica de pagamento.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



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

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

## **10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O(s) futuro(s) contratado(s) serão selecionados por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital do Certame e seus anexos.

## **11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação é R\$ 1.273.863,54 (um milhão duzentos e setenta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

## **12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da contratação está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual e com o Plano Plurianual, conforme dotação orçamentária abaixo:

**3.3.90.30.00.2.04.02.12.361.0004.2.0037**

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais citados no Estudo Técnico Preliminar anexo.

Lamim/MG, 09 de fevereiro de 2026.

Luiz Fernando Veloso Nogueira  
Secretaria Municipal de Educação



## ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

### BALIZAMENTO DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	31784	ALMOFADA PARA CARIMBO - Almofoada entintada nº 3 para carimbo, tamanho 95 x 124 mm, com tinta azul	Unidade	35	5,91	206,85
0002	31785	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO (LOUSA) - Apagador para quadro branco, com design ergonômico. Feltro 100% lã. Com compartimento para guardar dois marcadores	Unidade	86	7,75	666,50
0003	31786	APONTADOR. - Lâmina metálica, em material plástico resistente, de boa qualidade, sem reservatório, em formato retangular, caixa com 20 unidades.	Caixa	56	25,67	1.437,52
0004	31787	APONTADOR PARA LÁPIS C/ DEPÓSITO - Apontador para lápis com um furo, com lâmina de alumínio, depósito retangular de plástico. Dimensões aproximadas (altura x largura x comprimento): 60 mm x 23 mm x 16mm. Cores sortidas.	Unidade	100	3,11	311,00
0005	31788	BALÃO DE FESTA Nº 8 - Balão de festa nº 8 - Pct com 50 unidades, liso, em latex natural e pigmentos, com identificação do produto, data de fabricação e lote impressos na embalagem, certificado pelo INMETRO. (OBS: Cores: (BRANCO, VERMELHO, AZUL, ROSA, LARANJA e SORTIDAS).	PCT	70	11,37	795,90
0006	31789	BARBANTE ALGODÃO 8 FIOS - Barbante grosso, algodão, nº 8 fios, cru, rolo 250 a 300g com 100 metros cada enrolado em tubo plástico ou papelão.	Unidade	240	11,30	2.712,00
0007	31790	BARBANTE CRÚ Nº 10 - Barbante crú nº 10 fios, 100% algodão, novelo com 1 kg.	Unidade	100	44,36	4.436,00
0008	31791	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO	Unidade	600	1,41	846,00
0009	31792	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO.	Unidade	400	1,92	768,00
0010	31793	BLOCO ADESIVO - Cor amarela tamanho 76 x76 mm, do tipo postit, com 100 folhas.	Unidade	150	5,94	891,00
0011	31794	BLOCO DE RECADO - Bloco de recado autoadesivo, pequeno, 38mm x 50mm, na cores variadas, pct. C/ 4 unid.	Unidade	30	4,19	125,70
0012	31795	BORRACHA. - Super macia, especial para apagar escrita a lápis, composta de borracha natural, cargas, óleo mineral e aceleradores, com medidas 34 x 22 x 8,5mm, caixa com 40 unidades.	Caixa	40	41,26	1.650,40



0013	31796	CADERNO BROCHURA ¼ (CAPA DURA, 96 Folhas) - BROCHURA ¼ CAPA DURA 96 FOLHAS Número de folhas: 96 folhas, pautado. Gramatura: 56 g/m²Capa: dura. Formato: 140x200 mm.	Unidade	100	10,83	1.083,00
0014	31797	CADERNO BROCHURA (Capa Dura, 48 folhas) - Brochura 1/4, com 48 folhas capa dura, pacote com 5 unidades, capa de cor sólida.	PCT	170	78,94	13.419,80
0015	31798	CADERNO BROCHURA (Capa Dura, 80folhas) - Brochura, capa dura, com 80 folhas, com pauta, pacote com 5 unidades, capa de cor sólida.	PCT	45	49,48	2.226,60
0016	31799	CADERNO BROCHURA (CAPA DURA, 96 Folhas) - BROCHURA CAPA DURA 96 FOLHAS Número de folhas: 96 folhas, pautado. Gramatura: 56 g/m²Capa: dura.Formato:200x275 mm	Unidade	200	13,71	2.742,00
0017	31800	CADERNO BROCHURÃO (Capa Flexível, 60 Folhas) - Brochurão, com 60 folhas capa flexível, com folhas pautadas, formato 200mm x 275mm, embalagem com 10 unidades, capa com figuras infantis/esportes	PCT	300	84,89	25.467,00
0018	31801	CADERNO BROCHURÃO (Sem Pauta, 60 folhas) - Brochurão, sem pauta, com 60 folhas, formato 200mm x 275mm, pacote com 10 unidades, capa com figuras infantis/esportes	PCT	140	54,63	7.648,20
0019	31802	CADERNO DE CARTOGRAFIA E DESENHO - Cartografia e desenho, com espiral, 48 folhas, capa em papel cartão, sem pauta, capa com figuras infantis/esportes, pacote com 10 unidades.	PCT	400	97,93	39.172,00
0020	31803	CAIXA ORGANIZADORA. - Caixa organizadora de pequenos objetos em plástico com alça e repartições. Tamanho Médio.	Unidade	210	26,43	5.550,30
0021	31804	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO. - Polionda 350 x 130 x 245mm, material plástico. (Cores CINZA E AMARELO)	Unidade	280	3,69	1.033,20
0022	31805	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA - Organização de mesa ou bandeja de documentos, tamanho ofício ou A4, duplo, feito em poliestireno	Unidade	8	121,49	971,92
0023	31806	CALCULADORA DE MESA. - Calculadora de mesa 12 dig. (bat/solar), ref. Kk 3181ª, material plástico, dimensões (mm) 127,5x98x25,5 (axl xp)	Unidade	40	35,61	1.424,40
0024	31807	CANETA ESCREVER EM CD - Ponta poliéster 1.0mm, Cor azul, tinta à base de álcool, espessura de escrita, 0,5mm, ideal para CD, plásticos, vinil, acrílicos e vidros, com protetor em metal, tinta resistente a água, de boa qualidade, caixa com 12 unidades	Caixa	11	22,84	251,24
0025	31808	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 0,7mm,com furo na parte inferior do corpo, em cristal transparente nas cores azul, preta e vermelha com ponta de latão e esfera tungstênio, de boa	Caixa	17	73,07	1.242,19



		qualidade, produto certificado pelo INMETRO, caixa com 50 unidades.				
0026	31809	CANETA ESFERORÁFICA 0,8mm, com furo na parte inferior do corpo, em cristal transparente nas cores azul, preta e vermelha com ponta de latão e esfera tungstênio, de boa qualidade, produto certificado pelo INMETRO, caixa com 50 unidades. -	Caixa	72	50,00	3.600,00
0027	31810	CANETA HIDROCOR FINA - Fina, estojo com 12 cores sortidas, ponta resistente com ótimo rendimento, ponta macia, tampa ante asfixiante bem fixada, tinta à base de água, de boa qualidade, validade mínima 6 meses em relação a data de entrega.	PCT	400	11,70	4.680,00
0028	31811	CANETA HIDROCOR GROSSA. - Grossa, estojo com 12 cores sortidas, ponta resistente com ótimo rendimento, ponta macia, tampa antiasfixiante bem fixada, tinta à base de água, de boa qualidade, validade mínima 6 meses em relação a data de entrega.	PCT	100	19,93	1.993,00
0029	31812	CANETA MARCA TEXTO, - ponta indeformável, chanfrada para linhas fino-grossas, tinta fluorescente à base de água, na COR AMARELA, VERDE gravada no corpo do fabricante, embalagem com dados do fabricante, embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.	Caixa	90	37,94	3.414,60
0030	31813	CANETA PARA E.V.A - Caneta para escrever em e.v.a, ponta grossa na cor preta	Unidade	100	13,31	1.331,00
0031	31814	CANETA P/ TECIDO, com ponta dupla, ideal para fazer riscos e contornos em tecido, espessura do traço 1mm e 4mm, kit com 24 cores.	Kit	100	50,99	5.099,00
0032	31815	CARTOLINA, gramatura de 180g, dimensões 50x66, de cores variadas, deve apresentar boas condições, não está amassado nem mofado ou molhado.	Unidade	8400	2,96	24.864,00
0033	12619995	Clips galvanizado NR 2/0 (00) - com 720 unidades	Caixa	68	17,90	1.217,20
0034	12619996	Clips galvanizado NR 3/0 - com 450 unidades	Caixa	68	17,92	1.218,56
0035	12619997	Clips galvanizado NR 4/0 - com 420 unidades	Caixa	68	17,87	1.215,16
0036	12619998	Clips niquelado NR 6/0 - com 500g	Caixa	68	31,95	2.172,60
0037	12619999	Clips niquelado NR 8/0 - com 500g	Caixa	68	30,97	2.105,96
0038	31821	COLA BASTÃO - Bastão, corpo plástico, peso 20g, secagem rápida, aplicação papel, cartolina, fotos e similares, pacote com 12 unidades	PCT	500	41,90	20.950,00
0039	31822	COLA BRANCA 90G - Lavável, não tóxica, disposta em embalagem plástica de 90g, caixa com 12 unidades	Caixa	170	39,65	6.740,50



0040	31823	COLA BRANCA COMUM 1 LITRO - Lavável, não tóxica, disposta em embalagem plástica de 1 litro	Unidade	120	8,63	1.035,60
0041	31824	COLA COLORIDA - Lavável, a base de água, não tóxico. Caixa com 6 unidades.	Caixa	5	10,96	54,80
0042	31825	COLA GLÍTER 35gr, na CORES VARIADAS. Bico aplicador, material não tóxico.	Unidade	1000	2,95	2.950,00
0043	31826	COLA INSTANTÂNEA 100G Composição Cianoacrilato, cor incolor, aplicação vidro, borracha, plástico, pvc, metal,acrílico, náilon, tipo instantânea, embalagem com peso líquido de 100g.	Unidade	100	24,27	2.427,00
0044	31827	COLA P/ E.V.A e ISOPOR - Embalagem de 90 gramas, alta resistência e grande poder de colagem, sendo indicada para colagem de isopor e trabalhos artísticos em couro, gesso, cerâmica, cortiças e vidros porosos. Caixa com 12 unidades.	Caixa	140	60,16	8.422,40
0045	31828	CORRETIVO EM FITA - Corretivo em Fita 12m. - Indicado para correções em textos, impressos, fax, fotocópias e escrita à mão. - Fita com boa aderência, cobertura e correção instantânea. - Design ergonômico. - Largura de 4,2mm.	Unidade	90	4,57	411,30
0046	31829	CORRETIVO LÍQUIDO. - Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças. Recomendado para uso escolar. Não prejudica o meio ambiente. Frasco com 18 ml, caixa com 12 unidades	Caixa	12	35,36	424,32
0047	31832	DIÁRIO DE CLASSE (Registro geral da turma) - Registro geral da turma, atender no mínimo 60 alunos. EM CONFORMIDADE COM O ANEXO II.	Unidade	360	61,64	22.190,40
0048	31834	ENVELOPE BRANCO - Envelope Branco, 75g, 229x324. Para transportar e armazenar documentos. Caixa c/ 100 envelopes	Caixa	6	73,33	439,98
0049	31835	ENVELOPE KRAFT - Envelope Kraft, 75g, 229x324. Para transportar e armazenar documentos. Caixa c/ 100 envelopes	Caixa	32	50,84	1.626,88
0050	31836	ESPIRAL 09mm - Tamanho ofício, em cor preta, 09 mm, para até 50 folhas, pacote com 100 unidades.	PCT	59	38,21	2.254,39
0051	31837	ESPIRAL 12mm - Tamanho ofício, em cor preta, 12 mm, para até 50 folhas, pacote com 100 unidades.	PCT	12	57,96	695,52
0052	31838	ESPIRAL 17mm - Tamanho ofício, em cor preta, 17 mm, para até 100 folhas, pacote com 100 unidades	PCT	11	84,13	925,43
0053	31839	ESPIRAL 20mm - Tamanho ofício, em cor preta, 20 mm, para até 120 folhas, pacote com 100 unidades.	PCT	11	30,30	333,30



0054	31840	ESPIRAL 33mm - Tamanho ofício, em cor preta, 33 mm, para até 250 folhas, pacote com 100 unidades.	PCT	11	174,75	1.922,25
0055	31841	ESTILETE 18mm - Estilete, cabo em poliestireno, trava, formato anatomico lamina de aço carbono com 18mm	Unidade	164	3,33	546,12
0056	31842	ESTILETE 9mm - Estilete, cabo em poliestireno, trava, formato anatomico lamina de aço carbono com 9mm.	Unidade	100	3,60	360,00
0057	31843	ETIQUETA ADESIVA 24x45mm - Com moldura vermelha, para escrever, rolo com 500 unidades, tipo de preço, com cola adesiva, dimensões 25x45mm	Rolo	12	14,35	172,20
0058	31844	ETIQUETA ADESIVA 33,9X101,6 - Etiqueta auto adesiva 33,9 x 101,6mm: retangular, branca, compatível com todas as impressoras. Embalagem contendo 25 folhas com 14 etiquetas cada	Unidade	1063	25,74	27.361,62
0059	31846	ETIQUETA ADESIVA PARA PASTA SUSPensa - Etiqueta para pasta suspensa branca com 50 unid	Unidade	500	10,89	5.445,00
0060	12620001	ETIQUETA ADESIVA TARJADA 45 X 80 MM ROLO COM 500 unidades	Rolo	60	24,74	1.484,40
0061	31847	ETIQUETA AUTOADESIVA A4 251/ A4 351 - Etiqueta auto adesiva A4 251/A4351, compatível com todas as impressoras e editores de texto, cor branca. Pacote com 100 folhas	PCT	45	93,53	4.208,85
0062	31848	ETIQUETA PARA CADERNO -- - Etiqueta branca, com pautas, altura 35mm, largura 75 mm, embalagem com 8 unidades.	PCT	8	1,84	14,72
0063	31849	E.V.A COM GLITER - Folha 600x400mm, COM GLITER, espessura 2mm, lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades. (Cores: VRMELHO, VERDE, AZUL, DOURADO, PRATA, PRETO, BRANCO)	PCT	260	69,30	18.018,00
0064	31850	E.V.A - Folha 600x400mm, espessura 2mm, lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades. (Cores/; VERDE ESCURO, BRANCO, ROSA, ROXO, AMARELO, VERMELHO, AZUL ESCURO, BEGE, LARANJA, MARROM, AZUL CLARO, LILÁS, VERDE CLARO	PCT	330	65,35	21.565,50
0065	31851	EXTRATOR DE GRAMPO - Em aço niquelado, tipo espátula, resistente e de boa qualidade.	Unidade	48	1,69	81,12
0066	31852	FITA ADESIVA 18mmx50m - Tipo crepe 18mm x 50 metros, pacote com 7 unidades.	PCT	100	35,94	3.594,00
0067	31853	FITA ADESIVA COLORIDA - Durex Colorido 12x10mm, pacote com 10 unidades. (Cores: AZUL, PRETO, VERMELHO, BRANCO, VERDE, AMARELO)	PCT	46	18,25	839,50



0068	31854	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12mmx30m - Dupla face papel 12 mm x 30 metros, pacote com 6 unidades	PCT	80	21,30	1.704,00
0069	31855	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12x30mm - Tipo durex 12x30mm, pacote com 10 unidades	PCT	100	22,75	2.275,00
0070	31856	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45x45mm	PCT	80	4,70	376,00
0071	31857	FITA METALÓIDE - Aparência metálica e brilhante, largura 10mm, comprimento 50 metros, composição poliéster metalizado, indicadas para artesanato, escolas e festas. Podem ser fixadas com cola lantejola e resistir a lavagens, para efeitos decorativos, cores variadas	Rolo	20	15,30	306,00
0072	31858	FITILHO 0,5cmX50m,cores variadas	Rolo	100	108,89	10.889,00
0073	31859	FOLHA DE ISOPOR, - Folha de Isopor. Apresentação: 100cm x 50cm. Espessura de 10mm. Características: Isopor P5 = T7 com Densidade igual ou superior a 30Kg/m³	Unidade	670	7,05	4.723,50
0074	12620000	Furador de Eva e Papel Scrapbook	Unidade	720	37,58	27.057,60
0075	31860	GIZÃO DE CERA - Giz de cera tipo estaca, grande, caixa 15 unidades, em diversas cores, caixa 120 gramas.	Unidade	200	9,75	1.950,00
0076	31861	GIZ DE CERA. - Curto com 15 cores, caixa em papelão com 15 unidades, com formato jumbo, composição básica de ceras e pigmentos atóxicos, maior resistência e deposição das cores, fórmula resistente à queda, caixa com 87g.	Unidade	200	9,79	1.958,00
0077	31862	GRAMPEADOR DE TAPECEIRO - Tipo pistola 106/8, fabricado em aço cromado, com ajuste de pressão e profundidade de cravar, utilizado com grampos para fixar materiais finos em folha na base de madeira ou aglomerado, indicado para grampos tipo 53, altura do grampo 4 – 14 mm Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	3	61,57	184,71
0078	31863	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - Grampeador profissional, estrutura metálica robusta, base antiderrapante, profundidade ajustável, área para armazenamento de grampos extras, para grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/12, 23/15, com alta capacidade de até 250 folhas	Unidade	5	90,51	452,55
0079	31864	GRAMPEADOR Tipo alicate - Tipo alicate metal/aço, capacidade de carga de pente 208 grampos 26/6, prende até 20 folhas de 75g/m².	Unidade	34	59,90	2.036,60
0080	31865	GRAMPEADOR Tipo boss - Tipo boss, em metal/aço, compatível com grampos 26/6 e 24/6, prende até 30 folhas de 75g/m².	Unidade	34	33,11	1.125,74
0081	31866	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 - Tamanho 106/6, galvanizados, pontas constantes. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	207	18,22	3.771,54
0082	31867	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8.Tamanho 106/8, galvanizados, pontas	Caixa	207	37,39	7.739,73



		constantes, Caixa com 5000 unidades, para grampeador tapeceiro.				
0083	31868	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10-3/8 - Tamanho 23/10-3/8 10mm, galvanizados, pontas constantes. Caixa com 5000 unidades	Caixa	210	20,68	4.342,80
0084	31869	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13-1/2. Tamanho 23/13- 1/2, 13mm, galvanizados, pontas constantes caixa com 5000 unidades.	Caixa	210	12,66	2.658,60
0085	31870	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/17-3/4 - Tamanho 23/17-3/4 17 mm, galvanizados, pontas constantes. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	210	24,10	5.061,00
0086	31871	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/23-15/16. Tamanho 23/23-15/16 23 mm, galvanizados, pontas constantes caixa com 5000 unidades.	Caixa	20	34,28	685,60
0087	31872	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6-1/4,6 cm - Tamanho 23/6- 1/4,6mm, galvanizados, pontas constantes. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	210	25,52	5.359,20
0088	31873	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - Tamanho 23/8, galvanizados, pontas cortantes. Caixa com 5000 unidades	Caixa	20	18,67	373,40
0089	31874	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Tamanho 26/6, galvanizados, pontas cortantes. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	145	13,29	1.927,05
0090	31875	GRAMPO PLÁSTICO. - TIPO Romeu e Julieta, em plástico, tamanho 195mmx7mmx58mm, pacote com 50 unidades	PCT	25	18,61	465,25
0091	31876	GUILHOTINA - Para papel A4, com borracha para maior aderência e régua de segurança para prensar as folhas, base pintada eletrostaticamente, capacidade máxima de corte (75g/m <sup>2</sup> ) 10 folhas, comprimento do corte 330 mm, garantia de 1 ano.	Unidade	15	113,80	1.707,00
0092	31877	Imã para artesanato em rolo de 1 metro, largura 1 cm, espessura 2 mm, cor grafite escuro.	Rolo	100	9,98	998,00
0093	31878	JUTA (Cor CRU) - Juta Fibra têxtil vegetal, ideal para artesanato, 100% Polipropileno, Antialérgica e Reciclável sintética, COR CRU. Rolo com 50 metros.	Rolo	40	28,75	1.150,00
0094	31879	KIT COM 13 PINCÉIS - Kit com 13 de Pincel Pelo Pônei Redondo, N° 0,02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22 e 24	Kit	100	70,63	7.063,00
0095	31880	LÁPIS DE COR 12 CORES, caixa com 12 cores, do tipo normal longo, corpo sextavado, de boa qualidade, com certificado do INMETRO.	Caixa	420	10,27	4.313,40
0096	31881	LÁPIS DE COR 24 CORES - Caixa com 24 cores, do tipo normal longo, corpo sextavado, de boa qualidade, com certificado do INMETRO.	Caixa	300	20,56	6.168,00



0097	31882	LÁPIS DE COR 48 CORES - Estojo com 48 cores, lápis de cor sextavado, mina macia e resistente de 2,6mm, macia e resistente.	Unidade	200	54,65	10.930,00
0098	31883	LÁPIS DE COR GROSSO/JUMBO - Lápis de cor grosso, grafite com constituição uniforme, apontável de forma fácil e em toda a sua extensão. Com cores vigorosas, brilhantes, duráveis e diferentes entre si. Tamanho mínimo 17cm. Caixa com 12 und.	Caixa	250	26,01	6.502,50
0099	31884	LÁPIS PRETO Nº 2 - Cor preta redondo n.º 02, confeccionado em madeira reflorestada e não reciclada, revestido com material cerâmico na cor azul e grafite resistente fixado à madeira, medindo 2 mm de espessura. O produto deverá atender às seguintes dimensões: 175 mm x 7mm (comprimento x diâmetro). Embalagem: acondicionado em caixa de papelão, constar dados do produto, identificação do fabricante, selo do Inmetro. Caixa com 144.	Caixa	50	106,76	5.338,00
0100	31885	LIVRO DE ATA.. - Livro Atas, com 50 folhas, sem margens, form. 21,6 x 32 cm, capa dura.	Unidade	22	16,66	366,52
0101	31886	LIVRO DE MATRICULA - Com 100 folhas, formato vertical 22, x 32 cm, folhas numeradas de 01 a 100, papel branco 63 g, impressão offset, capa preta cartonada 240 g	Unidade	3	36,73	110,19
0102	31887	LIVRO DE PONTO DO PROFESSOR, para controle de professores, livro de ponto 1/2, capa dura, 100 folhas. EM CONFORMIDADE COM ANEXO III.- MODELO 127	Unidade	4	136,29	545,16
0103	31888	LIVRO DE PONTO. - Para controle de funcionários, livro de ponto 1/4, capa dura, 160 folhas. Modelo 76C marca Sion ou equivalente EM CONFORMIDADE COM ANEXO III.	Unidade	6	22,65	135,90
0104	31889	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - Pincel marcador para quadro branco. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Ponta de acrílico 4.0 mm. Espessura de escrita 2.0 mm. Tinta especial. PRETA/AZUL/VERMELHO	Unidade	24	67,28	1.614,72
0105	31890	MASSA PARA MODELAR 30 CORES - Massinha para modelar, balde c/ 30 cores 1,5KG Acrilex, a base de amido, não tóxica, super macia	Unidade	30	79,95	2.398,50
0106	31891	MASSINHA PARA MODELAR 12 CORES - Com 12 cores, composição material ceras e pigmentos, solúvel em água, atóxico, macia, peso 180g.	Caixa	250	15,58	3.895,00
0107	31892	MOLHADOR DE DEDOS - Embalagem plástica, creme atóxico, peso líquido 12 gramas.	Unidade	13	4,90	63,70
0108	31893	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO - Organizador de escritório triplo, tipo expositor, que pode ser utilizado na horizontal ou na vertical, para organização de documentos, fabricado em poliestireno, cor cristal. Medidas aproximadas (axlpx): 29 X 33 X 12 cm.	Unidade	35	182,71	6.394,85



0109	12620002	Palito Picolé Ponta Redonda -Pacote com 100 unidades	Pacote	10	2,65	26,50
0110	31895	PAPAE A4 (TIPO CRIATIVO) - Gramatura 80g/m², tipo criativo, 8 cores para corte, colagem e montagem, bordas macias, reciclado, não tóxico, pacote com 32 folhas.	PCT	10	20,27	202,70
0111	31897	PAPEL A4 (Cores diversas), 210x297mm, 75g/m, pacote com 100 unidades.	PCT	540	13,99	7.554,60
0112	31898	PAPEL A4. - Resma papel A4 75g/m² - Resma de papel formato A4, x 297 mm, reciclado, gramatura 75g/m², para uso diverso em impressora laser ou jato de tinta, copiadora, duplicadora. Embalado adequadamente contra umidade. CAIXA C/ 10 PACOTE DE 500 FOLHAS, DIMENSÕES 210	Caixa	1300	446,00	579.800,00
0113	31899	PAPEL CAMURÇA (Várias cores) - Papel camurça, gramatura: 85g, dimensão da folha 40 cm x 60 cm, aplicação em artesanatos em geral. Pacote com 25 fls.(Cores: LARANJA, AMARELO, AZUL, ROSA, VERDE, VERMELHO, PRETO, LILÁS)	PCT	400	56,28	22.512,00
0114	12620004	Papel Carbono Risco para Marcar Tecidos HP 44x66cm 10un	Pacote	50	28,29	1.414,50
0115	31901	PAPEL CARTÃO (Diversas Cores), dimensão mínima 48x65cm, gramatura 240 gr. (Cores: BRANCO, LARANJA, MARRON, PRETO, ROSA, VERDE, VERMELHO)	Unidade	860	2,89	2.485,40
0116	31902	PAPEL CASCA DE OVO – COR BRANCA - Papel casca de ovo 180g/m² A4 210mm x 297 mm. Cor branco. Pacote com 50 folhas	PCT	40	21,04	841,60
0117	31903	PAPEL CELOFANE (Diversas Cores), dimensões mínima 80X100 cm, por folha, não podendo ser rasgadas ou amaçadas. (Cores: TRANSPARENTE, AZUL, ROSA, VERMELHO, AMARELO, DOURADO)	Unidade	1950	1,88	3.666,00
0118	31904	PAPEL COLOR SET (Cores Variadas) - Papel color set 110gr 48x66cm, pacote com 20 folhas. (Cores: AMARELA, AZUL ESCURO, MARRON, VERDE ESCURO, PRETO, ROSA, VERMELHO, LARANJA, VERDE CLARO, AZUL CLARO, LILÁS)	PCT	250	18,02	4.505,00
0119	31905	PAPEL-CONTACT. - Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado, aplicável na maioria das superfícies, dimensões 45cmx25m.	Rolo	15	72,23	1.083,45
0120	31906	PAPEL COUCHÉ BRANCO E PALHA 180gr, 210x297mm, com brilho. Pacote com 50 folhas.	PCT	30	34,41	1.032,30
0121	12620005	Papel Crepom Mais 48cm x 2m Várias Cores	Rolo	700	1,56	1.092,00
0122	31908	PAPEL DE SEDA. - Tamanho de 480x660mm, em pacote com 100 folhas, em cores variadas.	PCT	24	38,68	928,32
0123	12620006	Papel Fantasia Folha (50x60cm) cores variadas	Unidade	9500	1,36	12.920,00



0124	31910	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO - Papel Fotográfico autoadesivo, 180g brilhante, tamanho A4. Papel revestido por produtos químicos fotossensíveis usado para a produção de impressões FOTOGRÁFICAS. Tamanho: A4   210x297mm. A prova de água. Pacote com 50 folhas	PCT	30	37,80	1.134,00
0125	31911	PAPEL FOTOGRÁFICO. - Resistente à água, possui alto brilho na impressão e é compatível com impressoras jato de tinta, tamanho: A4 (210mm x 297mm), tipo: Glossy Paper Dupla Face, pacote com 50 folhas	PCT	250	27,48	6.870,00
0126	31912	PAPEL KRAFT - Gramatura 80gr, dimensões 66 X 96 cm.	Unidade	340	1,81	615,40
0127	31913	PAPEL LAMINADO (Cores Variadas) - Gramatura 63g, 50x60 cm, superfície resistente. (Cores: DOURADO, PRATA, ROSA, VERMELHO, AZUL, VERDE)	Unidade	300	2,32	696,00
0128	12620003	Papel Offset ADESIVO Fosco - A4 90g/m <sup>2</sup> - 100 Folhas	Pacote	6	50,48	302,88
0129	31914	PAPEL OFICIO 2 - Formato Ofício 2, Para impressão de Histórico, gramatura 120 g, espessura uniforme, excelente alvura, resistente a altas temperaturas e secagem rápida, cor branca, pacote com 50 unidades	PCT	8	15,54	124,32
0130	31915	PAPEL OPALINE - Formato A4, gramatura 120g, excelente rigidez, espessura uniforme, excelente alvura, resistente a altas temperaturas e secagem rápida, cor branca, pacote com 50 unidades	PCT	20	24,79	495,80
0131	31916	PAPEL VERGÊ (Cores Variadas) - Gramatura 180g, formato A4 (210mm x 297mm), indicado para impressoras jato de tinta, pacote com 50 unidades. Cores: BRANCO, AMARELO, VERDE, AZUL, ROSA)	PCT	80	21,46	1.716,80
0132	31917	PASTA AZ -- - Tamanho ofício, na cor preta, lombo largo, tamanho 35x28x8cm, em papelão calandrado com lombada, etiqueta e visor para identificação em plástico transparente, com garra interna em aço de boa qualidade, alavanca, para papel com 2 furos e fixo.	Unidade	50	37,19	1.859,50
0133	31918	PASTA CATALAGO - Pasta catalogo com 50 plásticos (medida 0,06 micras), com 4 furos em papelão revestido em plástico em pvc 0,15, tamanho ofício.	Unidade	35	28,23	988,05
0134	31919	PASTA C/ GRAMPO DE MOLAS - Pasta grampo mola m metal com fixador plástico, tamanho A4 e Ofício, chapa transparente. Contém bolso interno. Etiqueta personalizável no dorso. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável, medidas: 240x310x20mm. Indicada para documentos que não podem ser perfurados.	Unidade	50	3,11	155,50
0135	31920	PASTA CLASSIFICADORA -- - Cartão duplo, gramatura de 480g, com grampo Romeu e Julieta	PCT	45	73,15	3.291,75



		em plástico, tamanho ofício 350mmx230mm, sem impressão, pacote com 10 unidades.				
0136	31921	PASTA COM ABAS TAMANHO OFÍCIO - Com elástico, em polipropileno, 0,80mm de espessura, tamanho ofício.	Unidade	110	3,43	377,30
0137	31922	PASTA COM ABAS TAMANHO OFÍCIO VERMELHA - Com elástico, cartão duplex, tamanho ofício, cor vermelha.	Unidade	45	9,97	448,65
0138	31923	PASTA COM ELASTICO LILÁS - PASTA COM ELÁSTICO OFÍCIO 30mm. Material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável. Pasta aba elástico ofício simples. Cor: lilás; dimensões e peso: 245 largura x 335 altura mm. Peso da pasta 0,137 kg. Espessura 0,60mm.	Unidade	590	4,57	2.696,30
0139	31924	PASTA DE ARQUIVO - Pasta arquivo registrador de A a Z ofício larga	Unidade	60	19,94	1.196,40
0140	31925	PASTA SANFONADA -- - Com 12 divisões, tamanho ofício, média porte, material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável, com etiquetas de papel para títulos, fechamento em elástico, 100% plástica, polipropileno, espessura 0,50mm.	Unidade	40	45,23	1.809,20
0141	31926	PASTA SUSPENSA. - Pasta suspensa c/visor plástico completo e prendedor, em papelão com gramatura mínima de 350 g, com ponta plástica.	Unidade	1300	4,46	5.798,00
0142	31927	PEN-DRIVE - Capacidade de 16 GB, porta de conexão 2.0, na cor preta ou escura, de boa qualidade.	Unidade	36	35,71	1.285,56
0143	31928	PERCEVEJO - Para papel, estrela latonado, fabricado em arame, chapa de aço, caixa com 100 unidades.	Caixa	40	7,23	289,20
0144	31929	PERFURADOR. - Composição/Material Metal e termoplástico, 2 furos, diâmetro dos furos 6mm, capacidade de folhas para perfuração 25 folhas, tamanho grande, escotilha para esvaziar resíduos.	Unidade	19	50,86	966,34
0145	31930	PINCEL ARTÍSTICO Nº 12 - Pincel artístico n. 12 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 12	Unidade	100	6,70	670,00
0146	31931	PINCEL ARTÍSTICO Nº 16 - Pincel artístico n. 16 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio.	Unidade	100	6,17	617,00
0147	31932	PINCEL ARTÍSTICO Nº 20 - Pincel artístico n. 20 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 20	Unidade	100	6,98	698,00
0148	31933	PINCEL ARTÍSTICO Nº 2 - Pincel artístico n. 02 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 2	Unidade	100	1,90	190,00



0149	31934	PINCEL ARTÍSTICO Nº 4 - Pincel artístico n. 04 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 4	Unidade	100	2,21	221,00
0150	31935	PINCEL ARTÍSTICO Nº 8 - Pincel artístico n. 08 - pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 8	Unidade	100	8,10	810,00
0151	31936	PINCEL ATÔMICO, marcador permanente, atômico tinta azul, preto, verde e vermelho ponta chanfrada, caixa com 12 unidades.	Caixa	40	36,48	1.459,20
0152	31937	PINCEL CHATO Nº 10 - Pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 10	Unidade	100	5,30	530,00
0153	31938	PINCEL CHATO Nº 14 - Pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 14	Unidade	100	10,86	1.086,00
0154	31939	PINCEL CHATO Nº 18 - Pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 18	Unidade	100	12,52	1.252,00
0155	31940	PINCEL CHATO Nº 6 - Pincel chato de cabo longo amarelo com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio. Nº 6	Unidade	100	6,31	631,00
0156	31941	PINCEL FINO Nº 00 - Para uso com pinturas em tecido, cerdas macias, nº 0, ponta fina, virola em alumínio, filamento pônei.	Unidade	5	5,43	27,15
0157	31942	PINCEL FINO Nº 12. - Para uso com pinturas com tintas guache, cerdas macias, nº 12, ponta redonda, virola em alumínio, filamento pônei.	Unidade	50	5,90	295,00
0158	31943	PINCEL FINO Nº 14. - Para uso com pinturas com tintas guache, cerdas macias, nº 14, ponta redonda, virola em alumínio, filamento pônei.	Unidade	50	4,35	217,50
0159	31944	PINCEL GROSSO Nº 14 - Para uso com pinturas com tintas guache, cerdas macias, nº 14, ponta achatada.	Unidade	30	10,38	311,40
0160	31945	PINCEL GROSSO Nº 18. - Para uso com pinturas em tecido, cerdas macias, nº 18, ponta achatada.	Unidade	29	5,27	152,83
0161	31946	PINCEL PARA QUADRO BRANCO Especial para quadro branco ponta macia para não danificar o quadro, apaga facilmente, ponta de poliéster 6.0 mm. Espessura de escrita 2.3 mm. Tinta especial, refil e ponta substituíveis. Embalagem com 12 unidades, cores azul, verde, vermelho e preto. Modelo Board Master.	Caixa	20	28,18	563,60
0162	31947	PISTOLA DE COLA QUENTE FINO - Bivolt (110x220 volts), bico de metal, potência 10w, 50/60Hz, com suporte para apoio em mesa vertical, certificado do INMETRO, para bastão de cola até 7,5 mm de diâmetro	Unidade	80	91,74	7.339,20
0163	31948	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSO - Bivolt (110x220 volts), profissional, bico de metal, potência mínima 25w, potência máxima 60w,	Unidade	80	115,37	9.229,60



		60Hz, com suporte para apoio em mesa vertical, certificado do INMETRO, para bastão de cola 11 à 12 mm de diâmetro.				
0164	31949	PLÁSTICO P/ENCAPAR - Transparente, 50 cm x 2 metros, pacote com 10 rolos.	PCT	50	3,99	199,50
0165	31950	PLÁSTICO P/ PASTA - Plástico p/pasta tamanho 240mmx330mm, com 04 furos, médio, caixa com 600 unidades	Caixa	4	131,94	527,76
0166	31951	PORTA LÁPIS, CLIPS, LEMBRETE. - Porta Lápis/Clips/Lembrete. Organizador fabricado em poliestireno de alta qualidade, resistência e durabilidade. Características: Fabricado em poliestireno de alta qualidade Espessura de 3mm, com 3 compartimentos, produto atóxico, material leve, bastante resistente e 100% reciclável, Dimensões: 9,3x6,8x23 cm, Peso: 200g, Cor: Cristal	Unidade	70	15,48	1.083,60
0167	31952	PRANCHETA PORTÁTIL - Prancheta portatil; de plástico poliestireno (ps); tamanho officio; com prendedor do papel em poliestireno	Unidade	90	9,63	866,70
0168	31953	QUADRO BRANCO - Quadro branco com fixação invisível, moldura em alumínio natural, tampo em chapa de fibra de madeira e cor branca brilhante 100% UV para uso de marcador de quadro branco	Unidade	4	82,58	330,32
0169	31954	QUADRO CORTIÇA - Quadro de aviso com moldura em alumínio natural e cantos plásticos, tampo com acabamento em cortiça, base em cardboard e chapa de fibra de madeira. Para uso de alfinete tipo taça, para quadro de cortiça Comprimento: 1,20cm Largura: 0,90cm Altura: 0,05cm Peso: 2,40 Kg	Unidade	2	164,90	329,80
0170	31955	RECADO/PAPEL COLORIDO - Recado auto adesivo em papel off set 76 mm x 51 mm bloco pop up com 50 folhas amarela, azul, rosa e branco sem pauta	Unidade	80	17,36	1.388,80
0171	31956	RÉGUA - Confeccionada em plástico transparente e resistente, de boa qualidade, milimetrada, de tamanho 30 cm.	Unidade	660	3,92	2.587,20
0172	31957	REMOVEDOR LIQUIDO PARA QUADRO BRANCO - Removedor líquido para quadro branco sem danificar a lousa, Ecológico, não contém álcool ou solventes em sua formula. Frasco de 500 ml . 1 Star Spray de 500ml com borrifador e instruções de uso no rotulo.	Frasco	70	36,95	2.586,50
0173	31958	SACOLA CELOFANE 10x14 - Saco celofane 10x14 pacote com 100 un.	PCT	400	7,82	3.128,00
0174	31959	SACOLA CELOFANE 15X12 - Saco celofane 15x22 pacote com 100 un.	PCT	200	9,56	1.912,00
0175	31960	SACOLA KRAFT - Sacola Kraft com alça sem impressão, tamanho 24x11,5x34cm( CXLXA). Pacote com 100 unidades	PCT	280	123,72	34.641,60



0176	31961	TESOURA DE PICOTAR. - Tesoura de Inox P/Picotar 21cm. Apresentação: Cabo de polietileno preto. Tesoura em Aço Inox. Tamanho igual ou superior a 21cm	Unidade	10	18,29	182,90
0177	31962	TESOURA GRANDE. - De uso em geral, grande, cabo de plástico e laminas de aço inoxidável.	Unidade	130	18,48	2.402,40
0178	31963	TESOURA PEQUENA. - Tipo escolar, pequena, com cabo resistente, para uso em geral e sem ponta.	Unidade	560	7,90	4.424,00
0179	31964	TINTA DE ROSTO - Tinta facial com composição de água deionizada, espessante, conservantes, pigmentos orgânicos e inorgânicos, antialérgica, caixa com 12 frascos de aproximadamente 15 ml, de cores sortidas	Caixa	5	46,57	232,85
0180	31965	TINTA GUACHE 15 ML (Várias cores), tinta Guache não tóxico, à base de resina vegetal e pigmento orgânico 10 pç indicado para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina. Embalagem CX com 12 potes plásticos de 15 ml.	Unidade	550	12,58	6.919,00
0181	31966	Tinta Guache - Tinta guache 15ml cada pote, caixa com 6 cores, não tóxico, validade e selo do Inmetro na embalagem.	Caixa	300	8,87	2.661,00
0182	31967	TINTA GUACHE (Várias cores) - Cor amarela, pote de 250ml, não tóxica e solúvel em água. (Cores: AMARELA, AZUL ESCURO, BRANCA, MARROM, PRETA, VERDE ESCURO, VERMELHA, AZUL CLARO, LARANJA, ROXO, VERDE CLARO, ROSA)	Unidade	900	11,47	10.323,00
0183	31968	TNT (tecido não tecido), linear, 1,40 m de largura, 50 m comprimento diversas cores.	Rolo	180	128,07	23.052,60

**Total Geral ==> 1.273.863,54**



## ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

### CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu \_\_\_\_\_, **senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX.

### FORNECEDOR REGISTRADO:

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

**INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 19/2026**, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

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

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

**2.1** - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, DE FORMA PARCELADA E CONFORME DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAMIM**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

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

**2.2.1.** O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Lamim/MG.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

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



ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$

**3.2** - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre eles, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis ao completo fornecimento dos produtos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** – A prestação de serviços será executada conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.2** – A Contratada deverá entregar/executar o objeto de forma parcelada nos locais indicados conforme a ordem de fornecimento;

**5.3** - Correrão por conta da contratada, todos os custos com alimentação, transporte, impostos e outras despesas que venham incidir taxas decorrentes da execução do objeto contratado.

**5.4** - Os fiscais de contrato designados pela Administração acompanharão todas as etapas da entrega dos materiais, execução dos serviços, conforme Decreto Municipal e nos artigos 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR REGISTRADO**

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

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

**7.3** – Prestar os serviços contratados conforme as especificações estabelecidas no contrato e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.



**7.4** – Arcar com todos os ônus referentes à alimentação, transporte, alimentação, transporte, impostos e outras despesas que venham incidir decorrentes da execução do objeto contratado.

**7.5** - A prestadora de serviços deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo questões fiscais, trabalhistas e de segurança do trabalho.

**7.6** - Deve manter atualizadas todas as certidões e documentos exigidos por lei, como certidões negativas de débitos e comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

**7.7** - A prestadora dos serviços deve manter comunicação transparente e eficiente com a Administração Municipal.

**7.8** - A prestadora dos serviços deve cumprir todas as condições estabelecidas no contrato, garantindo que as obrigações sejam atendidas conforme os termos acordados.

**7.9** - A prestadora dos serviços deve cooperar na resolução de qualquer conflito ou divergência, buscando soluções amigáveis e acordadas com a Administração.

**7.10** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**8.2** - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta da Ata de Registro de Preços;

**8.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

**8.4** - Emitir as ordens de Prestação de Serviço ao Prestador Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**8.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Prestador Registrado;

**8.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

**8.7** - **Cumprir** com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ Ata de Registro de Preço.

**8.8** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.10**- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços;

**8.11**- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) **Sra Fernanda Aparecida Condé Pereira**, que acompanhará a entrega dos produtos/execução dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

**a)** Receber o produto/serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

**b)** Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria/serviço;



- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

**10.3** – O Município de Lamim/MG, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:



- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Lamim.
  - b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
  - c) A **CONTRATADA** retarda indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
  - d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Lamim/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
  - e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.
- 10.4** - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO**

##### **11.1 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO**

##### **12.1 - Do Reajuste:**

- 12.1.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento.
- 12.1.2. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o contrato poderá ter seus valores reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, referente ao acumulado dos últimos 12 meses, pelo índice do IPCA.
- 12.1.3. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO(A), desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/93. A resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá no prazo de **até 15 dias úteis**, contados da data da requisição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

- 13.1** – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

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

**a)** multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

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

**a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

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

**a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**a)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**16.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**16.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

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

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



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

**16.1.3.2** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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

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

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
***Prefeito Municipal***

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal do Fornecedor**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**



**ANEXO IV - MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/202X**

**PARTES:**

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu \_\_\_\_\_, **senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:**

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

**INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 19/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de materiais escolares diversos, destinados ao atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Lamim/MG, com a finalidade de garantir o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio educacional ao longo do ano letivo.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo xx/202x bem como a ata de registro de preços nº xxx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** - O valor estimado deste contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_**, sendo de **R\$ \_\_\_\_\_**, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
------	-----------	-------	--------	-------------	-------------

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



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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** - O presente instrumento terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO**

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

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

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

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

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

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

**4.3** - O Município de Lamim/MG, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

**a)** A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Lamim.

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

**c)** A **CONTRATADA** retarda indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

**d)** Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Lamim/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

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



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

### **5.1 – Do Reajuste:**

5.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento.

5.1.2. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o contrato poderá ter seus valores reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, referente ao acumulado dos últimos 12 meses, pelo índice do IPCA.

5.1.3. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO(A), desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/93. A resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá no prazo de **até 15 dias úteis**, contados da data da requisição.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**3.3.90.30.00.2.04.02.12.361.0004.2.0037**

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**7.3** – Prestar os serviços contratados conforme as especificações estabelecidas no contrato e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

**7.4** – Arcar com todos os ônus referentes à alimentação, transporte, alimentação, transporte, impostos e outras despesas que venham incidir decorrentes da execução do objeto contratado.

**7.5** - A prestadora de serviços deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo questões fiscais, trabalhistas e de segurança do trabalho.

**7.6** - Deve manter atualizadas todas as certidões e documentos exigidos por lei, como certidões negativas de débitos e comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

**7.7** - A prestadora dos serviços deve manter comunicação transparente e eficiente com a Administração Municipal.

**7.8** - A prestadora dos serviços deve cumprir todas as condições estabelecidas no contrato, garantindo que as obrigações sejam atendidas conforme os termos acordados.

**7.9** - A prestadora dos serviços deve cooperar na resolução de qualquer conflito ou divergência, buscando soluções amigáveis e acordadas com a Administração.

**7.10** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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



**8.2** - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta da Ata de Registro de Preços;

**8.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

**8.4** - Emitir as ordens de Prestação de Serviço ao Prestador Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**8.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Prestador Registrado;

**8.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

**8.7- Cumprir** com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ Ata de Registro de Preço.

**8.8** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.10-** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços;

**8.11-** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

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

**a)** multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

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

**a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

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

**a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**12.1** - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2026, Processo Licitatório nº 19/2026.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1** - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

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

II - por acordo entre as partes:

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

**13.2.** A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizada por escrito e devidamente motivada e justificada, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias úteis após seu protocolo.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO**



**14.1** - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

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

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

#### **Local e Data**

\_\_\_\_\_  
***Prefeito Municipal***

\_\_\_\_\_  
***Representante Legal do  
Fornecedor***

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**



## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ e do CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da Lei, o seguinte:

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

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

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

Declaro, para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

Declaro, para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Sim, ME  Sim, EPP  Não, outros enquadramentos.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_