



## EDITAL

### PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS/SE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de São Domingos/SE**, inscrita no CNPJ: 13.104.732/0001-73, localizada na Rua Senador Lourival Batista, nº 146 – Centro, São Domingos/SE, CEP 49525-000, por meio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 071 de 01 de abril de 2025, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal de nº 303, de 28 de dezembro de 2023 e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente edital tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e correlatos**, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**1.2.** O objeto contempla itens de uso administrativo, operacional, assistencial e socioassistencial, tais como papéis, pastas, envelopes, canetas, lápis, marcadores, cadernos, agendas, grampeadores, clips, colas, etiquetas, materiais de arquivo, itens de organização documental, materiais de apoio ao expediente e demais insumos necessários ao funcionamento regular das unidades e serviços públicos municipais.

**1.3.** O certame será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, sob o regime de Sistema de Registro de Preços — SRP, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, pelo Decreto Municipal nº 303/2023 e demais legislações correlatas.



**1.4.** O Sistema de Registro de Preços — SRP será gerenciado pela Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, na qualidade de Órgão Gerenciador, sendo órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde — FMS e o Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS, podendo outros órgãos ou entidades da Administração Municipal aderirem, observadas as condições previstas no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023.

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

## **2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**2.1.** A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

**Abertura das Propostas Comerciais e da Sessão do Pregão eletrônico:** 12/06/2026 (Doze de junho de dois mil e vinte e seis) às 09h:00h (Nove horas) – Horário de Brasília

### **2.2. Do Provedor do Sistema Eletrônico Utilizado:**

**2.2.1.** O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o **Licitanet Licitações On-Line**, através do site <https://licitanet.com.br/>, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

**2.2.2.** O modo de disputa será **FECHADO/ABERTO**.

**2.2.3.** Considerando a natureza do objeto, que envolve o fornecimento parcelado, com especificações técnicas definidas e aferíveis de forma objetiva, optou-se pelo modo de disputa do tipo **FECHADO/ABERTO**, por se tratar da forma mais eficaz para garantir transparência, competitividade e economicidade no processo licitatório. A fase fechada permite que os licitantes apresentem inicialmente suas propostas de preço sem influência de lances concorrentes. Em seguida, a fase aberta proporciona um ambiente de disputa real e dinâmica, no qual os licitantes classificados podem melhorar suas ofertas, assegurando à Administração Pública a obtenção da proposta mais vantajosa, conforme o art.11 da Lei nº 14.133/2021. A adoção desse modelo também permite: **(a)** Maior igualdade de condições na largada, com propostas iniciais mais realistas; **(b)** Maior eficiência

administrativa, com menor tempo de disputa; **(c)** Estímulo à competição saudável. Assim, justifica-se a escolha do modo de disputa fechado/aberto, por ser o mais adequado ao objeto e ao interesse público, resguardando os princípios da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e eficiência na contratação.

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

### **2.3. Formalização de Consultas e Informações:**

**2.3.1.** Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação.

#### **2.3.2. Para maiores esclarecimentos deste Edital, informa-se:**

**a. Endereço do setor de licitação:** Rua Senador Lourival Batista, nº 146 – Centro, São Domingos/SE, CEP 49525-000.

**b. Horário de atendimento ao público:** 08H:00MIN às 13H:00MIN, de segunda-feira a sexta-feira.

**c. Referência de tempo:** horário de Brasília/DF

**d. Sites:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.saodomingos.se.gov.br](http://www.saodomingos.se.gov.br)

**e. Endereço Eletrônico:** [licitacao@saodomingos.se.gov.br](mailto:licitacao@saodomingos.se.gov.br)

**f. Número do Telefone:** 79 3455 1664

### **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**3.1.1. GERENCIADOR:** Entidade Gerenciadora será a **Prefeitura Municipal de São Domingos/SE**, inscrita no CNPJ nº 13.104.732/0001-73

**3.1.2. PARTICIPANTES:** Os Órgãos participantes são: **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ nº 11.785.684/0001-09 e **Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção a Pessoa**, inscrita no CNPJ nº 17.749.309/0001-81.



#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**4.1.1.** Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

**4.1.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.1.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**4.1.4.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP ou não apresentar declaração não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa. (Art.4º, § 2º da Lei 14.133/2021)

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

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

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



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

**4.4.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Art.4º, § 2º da Lei 14.133/2021)

**4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**4.6. Não poderão disputar esta licitação:**

**4.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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



- 4.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.6.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.6.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.6.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.** O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.2.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.3.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.4.** A vedação de que trata o item 4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta reformulada com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, no prazo de 02 (duas) horas.

**5.3.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo (s) licitante (s) vencedor (es) no prazo de 02 (duas) horas.

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

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

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

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

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

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

**5.5.1.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante



não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

**5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:**

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

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

**5.11.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**5.11.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

**5.12.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



**5.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1.** Valor unitário e total do item;

**6.1.2.** Marca;

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

**6.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.4.** 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.

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**6.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas necessários, em quantidades e



qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

**7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

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



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

**7.8.** 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 está definido no Termo de Referência.

**7.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **FECHADO/ABERTO**, onde serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço e os licitantes das propostas até 10% (dez por cento) superiores.

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

**7.10.2.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

**7.10.3.** Após o reinício previsto no item 7.10.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

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

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

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

**7.14** 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.



**7.15** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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.

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

**7.17.** 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.

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

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

**7.20.** 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.

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

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

**7.21.2.** 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;

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



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

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

**7.22.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.22.2.** Empresas brasileiras;

**7.22.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

**7.22.5.** Em último critério de desempate, em acréscimo aos previstos nos incisos do art. 60 da Lei 14.133/2021, será realizado sorteio entre os licitantes empatados, nos termos do Acórdão 723/2024 do TCU – Plenário.

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

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

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

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

**7.27.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação



realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

**7.29.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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



**8.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com deste edital.

**8.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

**8.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**8.6.6.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.6.6.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

**8.9.** O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.10.** Por meio de mensagem no sistema, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de **folder, catálogo, ficha**



**técnica, manual do fabricante, prospecto, certificado, declaração ou outro documento idôneo equivalente**, apto a comprovar a conformidade do produto ofertado com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência, fixando prazo razoável para sua apresentação.

**8.11.** Os documentos técnicos apresentados serão analisados pela equipe responsável, podendo o pregoeiro solicitar esclarecimentos complementares, diligências ou manifestação da área técnica competente, sendo o resultado da análise divulgado por meio de mensagem no sistema.

**8.12.** No caso de não apresentação da documentação técnica solicitada no prazo fixado, ou ocorrendo apresentação intempestiva sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou, ainda, caso os documentos apresentados não comprovem a conformidade do produto ofertado com as especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

**8.13.** Se a documentação técnica apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo licitante subsequente, observada a ordem de classificação, e poderá solicitar dele a mesma documentação, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

**9.2.** As licitantes que participarem em forma de consórcio, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**9.2.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira,



haverá um acréscimo de um percentual de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**9.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

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

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

**9.6.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

**9.7.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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



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

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

**9.8.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

**9.12.** A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, bem como para retirada da nota de empenho, quando da necessidade do objeto, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

## **11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

**11.1.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**11.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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



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

**11.3.1.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

**11.4.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**11.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**11.5.1.** Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

## **12. DOS RECURSOS**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://saodomingos.se.gov.br>; e, <https://licitanet.com.br>

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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



- 13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:**
- 13.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4.** Deixar de apresentar, quando exigida, documentação técnica comprobatória do produto ofertado, tal como folder, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, prospecto, certificado, declaração ou documento equivalente;
- 13.1.2.5.** Apresentar proposta ou documentação técnica comprobatória do produto ofertado em desacordo com as especificações do edital e do Termo de Referência.
- 13.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5.** Fraudar a licitação;
- 13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:**
- 13.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** Apresentar documentação técnica comprobatória falsificada, adulterada, inválida ou em desacordo com o produto ofertado.
- 13.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



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

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa;

**13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

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

**13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

**13.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**13.3.2.** As peculiaridades do caso concreto

**13.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**13.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**13.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**13.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

**13.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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

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

**13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3,**

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legais.

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

**13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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



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

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

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

**14.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **<https://licitanet.com.br>**.

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

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

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

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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



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

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

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

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

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

**15.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereço eletrônico [https://São Domingos.se.gov.br](https://SãoDomingos.se.gov.br).

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

**15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;**

**15.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;**

**15.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta.**

São Domingos/SE, 28 de maio de 2026.

**WESNE COSTA SANTOS**

Pregoeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS, conforme especificações, quantidades e condições definidas neste documento.

1.2. O objeto visa assegurar o adequado suprimento de materiais necessários ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais, assistenciais e socioassistenciais desenvolvidas no âmbito da Administração Municipal, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS, mediante o fornecimento de insumos essenciais à execução regular das rotinas institucionais.

1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza recorrente e variável da demanda, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade dos órgãos participantes, a disponibilidade orçamentária e o consumo efetivo dos materiais, contribuindo para a continuidade dos serviços, para a padronização do abastecimento e para maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

#### 1.4. Demonstrativo das quantidades e especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
1	ADESIVO IDENTIFICADOR PCT COM 100 UNIDADES CORES SORTIDAS	250	Unidade s
2	AGENDA PERMANENTE, PRETA, COSTURA, CAPA DURA, 192 FOLHAS	130	Unidade s
3	ALFABETO MOVEL EM EVA TAM.40MM COM L2, L PEÇAS VARIAS CORES, COM 36 PEÇAS.	105	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
4	ALFINETE NIQUELADO PARA MAPAS E QUADROS, COM CABEÇA DE POLIESTIRENO (PLÁSTICO) 10 MM DE DIÂMETRO CX/50, NO MÍNIMO.	20	Unidade s
5	ALMOFADA P CARIMBO NAS CORES AZUL, VERMELHO, E PRETA N2	65	Unidade s
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL EM PLÁSTICO.	67	Unidade s
7	APITO DE PLÁSTICO, PACOTE COM 50 APITOS CORES SORTIDAS / MATERIAL: RESINAS PLÁSTICAS	30	Unidade s
8	APONTADOR P/ LÁPIS C/ DEPOSITO PLÁSTICO, CORES SORTIDAS, MODELO RETANGULAR.	1750	Unidade s
9	ARGILA PARA MODELAR, ESCOLAR, ARTESANATO E ESCULTURA EMBALAGEM COM 1 KG	150	Unidade s
10	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - TRANSPARENTE	2900	Unidade s
11	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO - TRANSPARENTE	1700	Unidade s
12	BISNAGA COLA INSTANTÂNEA; EMBALAGEM CONTENDO 5 G.	150	Unidade s
13	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, AUTO ADESIVO REMOVÍVEL, MEDINDO 38 MM X 50 MM BLOCOS 100 FOLHAS	140	Unidade s
14	BLOCO AUTOADESIVO POST-IT 76X76 PO-UP AMARELO C/100 FLS L P -3M PT 4 BL	130	Unidade s
15	BLOCO DE RASCUNHO SEM PAUTA, COM APROXIMADAMENTE 210 MM X 297 MM, COM 50 FOLHAS.	200	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
16	BOBINA TERMICA AMARELA 57X22 48G	53	Unidade s
17	BORRACHA ESCOLAR PARA APAGAR, COR BRANCA CX C/20	75	Unidade s
18	BORRACHA PONTEIRA BRANCA- PRÁTICAS E FUNCIONAIS SÃO USADAS EM CIMA DO LÁPIS. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	65	Unidade s
19	BUZINA CORNETA MANUAL COM BOMBA, COM INTENSIDADE SONORA DE 110DB, CORNETA - ALTURA: 11 CM X LARGURA: 4,5 CM. BOMBA - ALTURA: 13 CM X LARGURA: 3,5 CM.	35	Unidade s
20	CADERNO BROCHURA ESPIRAL 96 FOLHAS	1100	Unidade s
21	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA, 200 X 275 MM, 48 FOLHAS	700	Unidade s
22	CADERNO CAPA DURA 10 MATERIAS	2100	Unidade s
23	CADERNO DE DESENHO COM NO MÍNIMO 40 FOLHAS	660	Unidade s
24	CADERNO ESPIRAL 200 X 275MM, 23 PAUTAS, CAPA CONTRA CAPA CARTÃO DUPLEX 230 GR/M2 96 FOLHAS	200	Unidade s
25	CADERNO ESPIRAL, D+, 96 FOLHAS, TAMANHO 1/4 (14X20CM), PACOTE COM 10 CADERNOS, CAPA SORTIDA.	70	Unidade s
26	CAIXA PARA ARQUIVO, DESMONTAVEL, EM PLASTICO	1200	Unidade s
27	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ACRÍLICO MÓVEL TR/ UM/ WALEU	75	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
28	CALCULADORA - DE MESA, COM 12 DÍGITOS, 30 CM. NA COR VERMELHA E BRANCA.	56	Unidade s
29	CANETA CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA. SECAGEM RÁPIDA, INODORO, CORPO PLÁSTICO COM 18ML. CX COM MÍNIMO 12 UNIDADES.	20	Unidade s
30	CANETA ESFEROGRÁFICA - CANETA ESFERÓGRAFICA QUE PROPORCIONA UMA ESCRITA MACIA E AZUL DURÁVEL, PONTA MÉDIA 1,0 MM. POSSUI CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDA	90	Unidade s
31	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CX50 UNIDADES	45	Caixas
32	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CX50 UNIDADES	13	Unidade s
33	CANETA MARCADOR DE CD/DVD COM TINTA PERMANENTE, COM PONTA 1 MM, CORES (PRETA, AZUL, VERMELHA E VERDE).	15	Unidade s
34	CARBONO AZUL PARA MANUSCRITO A4 - CAIXA COM 100 FOLHAS.	16	Unidade s
35	CARIMBO DE PLASTICO/ CNPJ/ ASSI/ LOGOTIPO/DESENHO	70	Unidade s
36	CARIMBO NUMERADOR AUTOMATICO SEQUENCIAL 6 DIGITOS	5	Unidade s
37	CARIMBO PLÁSTICO COM PALVARA: RECEBIDO	30	Unidade s
38	CARTOLINA CORES VARIADAS, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	12	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
39	CARTOLINA DE EVA COM GLITTER VARIAS CORES FOLHA	250	Unidade s
40	CDS REGRAVÁVEIS, POTE CONTENDO 100 UNIDADES, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO.	8	Unidade s
41	CHAVEIRO COM ETIQUETA	1150	Unidade s
42	CLIPS METÁLICO NIQUELADO Nº 1/0. CAIXA COM 100	100	Unidade s
43	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 10/0. CAIXA C/ 120 UNIDADES.	35	Unidade s
44	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 2/0. CAIXAC. C/ 100 UNIDADES.	60	Unidade s
45	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 3/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES	140	Unidade s
46	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 4/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	140	Unidade s
47	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 6/0.CAIXA C/ 50 UNIDADES.	90	Unidade s
48	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 8/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES	90	Unidade s
49	COLA BASTÃO, COLA PAPÉIS, FOTOS E SELOS. SUA FÓRMULA EXCLUSIVA PROPORCIONA A SECAGEM RÁPIDA, É ATÓXICA E LAVÁVEL. EMBALAGEM DE 20G.	400	Unidade s
50	COLA BRANCA LÍQUIDA 500G, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, TIPO ESCOLAR, CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 11 MESES.	40	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
51	COLA BRANCA, NÃO TÓXICA 1 KG	35	Unidade s
52	COLA BRANCA. PARA USO EM ATIVIDADES COM COLAGEM NO SEU ESCRITÓRIO, NA ESCOLA OU EM CASA, PODE SER USADA PARA COLAR PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA E TECIDO, À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL E NÃO TÓXICA: SEGURA PARA AS CRIANÇAS. CAIXA COM 12 UNIDADES DE 90G	1750	Unidade s
53	COLA COLORIDA COM GLITER, NÃO TÓXICO, TUBO DE 23G, CAIXA COM 06 UNIDADES.	75	Unidade s
54	COLA COMPOSIÇÃO SILICONE 100 TRANSPARENTE	265	Unidade s
55	COLA DE ISOPOR 90G.	80	Unidade s
56	COLA DE SILICONE 100% TRANSPARENTE. PARA PISTOLA QUENTE BASTÃO, ESPESSURA DE 7,5 MM, MEDINDO 300 M CONTENDO 1KG. COMPOSIÇÃO SILICONE 100% TRANSPARENTE. APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE BASTÃO, COM ESPESSURA DE 7,5 MM, MEDINDO 300 MM, EM PACOTE PLÁSTICO 1KG.	33	Unidade s
57	CORRETIVO EM FITA 5MM E NO MÍNIMO 8M	100	Unidade s
58	CORRETIVO LÍQUIDO EM FRASCO COM 18 ML.CX COM 12 UNIDADE	35	Unidade s
59	ELÁSTICO AMARELO PARA DINHEIRO, RESISTENTE E MACIO PACOTE C/ 1 KG.	14	Unidade s
60	EMBORRACHADO CORES 600/400MM.	700	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
61	ENVELOPE BRANCO 26X36	1500	Unidade s
62	ENVELOPE BRANCO PARA EXAMES 114X229	1250	Unidade s
63	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO TIPO SACO 90 G	800	Unidade s
64	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT NATURAL 310MMX410MM.	350	Unidade s
65	ENVELOPE PARA CD/DVD, COM JANELA, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	3	Unidade s
66	ENVELOPE PLÁSTICO MÉDIO 4 FUROS	400	Unidade s
67	ENVELOPE SACO BRANCO 24 X 34 OFÍCIO A4. ENVELOPE IDEAL PARA FOLHAS A4. CAIXA COM 100 UNIDADE.	30	Unidade s
68	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 229X324 OFICIO	1400	Unidade s
69	ESPIRAL PLÁSTICOS PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO 20 MM CAPACIDADE 120 FOLHAS PACOTE 80 UND	55	Unidade s
70	ESPIRAL PLÁSTICOS PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO 33 MM CAPACIDADE 250 FOLHAS PACOTE 27 UND	55	Unidade s
71	ESPIRAL PLÁSTICOS PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO 7 MM CAPACIDADE 25 FOLHAS PACOTE 100 UND	55	Unidade s
72	ESPIRAL PLÁSTICOS PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO 9 MM CAPACIDADE 50 FOLHAS PACOTE 100 UND	55	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
73	ESPUMINHA DA ALEGRIA NEVE ARTIFICIAL 400 ML FOLIA/ DIA DAS CRIANÇAS/ CARNAVAL, CONTEÚDO: 400 ML / 240 GRAMAS COMPOSIÇÃO: ÁGUA DESMINERALIZADA, DECIL POLIGLUCOSÍDEO, ÉSTERES ESTEÁRICO, PALMÍSTICO, MIRÍSTICO, EMULSIONANTES E PROPELENTE: PROPANO/BUTANO.	100	Unidade s
74	ESTILETE ESTREITO. LÂMINA 9 MM EM AÇO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	20	Unidade s
75	ESTILETE LARGO GRANDE 18 MM; RETRÁTIL, PLÁSTICO, COM LÂMINA INTEGRADA CORES SORTIDAS	40	Unidade s
76	ESTOJO LISO VERMELHO	2100	Unidade s
77	ETIQUETA AUTO - ADESIVA, IMPRESSÃO JATO DE TINTA 25,4X101,6MM, TAMANHO A4, CX C/ 10 FOLHAS	110	Unidade s
78	ETIQUETA AUTO-ADESIVA - MEDINDO 33,9X101,6 MM, FOLHA TAMANHO A4, CX C/ 100 FOLHAS - COM 18 ETIQUETAS POR FOLHA EM 2 COLUNAS.	70	Unidade s
79	ETIQUETAS BRANCAS PAPEL CARTA 84,67X101,6 MM EMBALAGEM 25 FOLHAS - 6 ETIQUETAS POR FOLHA	90	Unidade s
80	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA, AÇO INOXIDÁVEL, RESISTENTE, CROMADO.	130	Unidade s
81	FITA ADESIVA 48X40 TRANSPARENTE	210	Unidade s
82	FITA ADESIVA COLORIDA, 50 X 50	110	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
83	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12 X 30CM.	250	Unidade s
84	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 45M.	150	Unidade s
85	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 19MMX50M.	100	Unidade s
86	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 12MM X 50 M, EMBALAGEM EM ROLO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO DO FABRICANTE.	50	Unidade s
87	FITA ANTI DERRAPANTE ROLO 15 MM X 50 M.	15	Unidade s
88	FITA CREPE MEDINDO 18 MM X 50M.	115	Unidade s
89	FITA CREPE MEDINDO 48 MM X 50M.	120	Unidade s
90	FITA CREPE, COR BRANCA, MEDINDO 19 MM X 50M.	135	Unidade s
91	FITA DUPLA FACE ULTRA FORTE (A CADA 10MC SUPORTA ATÉ 300G - 19MM X 20M).	80	Unidade s
92	FITA FINA ESPESSURA DE 2 CM COR AZUL, ROSA, AMARELO ROLO COM 50 METROS	110	Unidade s
93	FITA PARA DEMARCAÇÃO DO SOLO AMARELA 48 X 14.	63	Unidade s
94	FITA ZEBRADA. PRODUZIDA A PARTIR DE UM FILME DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE SEM ADESIVO, COLOCADA NUM TUBETE DE PAPELÃO. TAMANHO 200M X 70.	65	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
95	GIZ COLORIDO DE CERA, 12 CORES, GIZÃO, ANATÔMICO, ATÓXICO, NÃO DEVE ESFARELAR NEM SUJAR OU MANCHAR AS MÃOS.	660	Unidade s
96	GIZ ESCOLAR COMUM, COLORIDO, CAIXA C/ 64 PALITOS.	16	Unidade s
97	GRAFITE 0,7MM COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES	120	Unidade s
98	GRAMPEADOR DO GRANDE CAPACIDADE PROFISSIONAL GRAMPOS 23/8 A 23/23 - COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS DE PAPEL75G/M2.	36	Unidade s
99	GRAMPEADOR METALLIC COMPACT C-10 - CINZA, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS. P/ GRAMPO 26/6.	125	Unidade s
100	GRAMPEADOR PROFISSIONAL, GRANDE CAPACIDADE FOLHAS. GRAMPO 23/6 A 13	46	Unidade s
101	GRAMPO 106/8/ CX CART 2500 UNIDADES	60	Unidade s
102	GRAMPO 23X10 GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	100	Unidade s
103	GRAMPO P/ GRAMPEADOR METAL NIQUELADO MODELO 9/14, CX C/5000 UNIDADES.	50	Unidade s
104	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8, GALVANIZADO, CX C/5000 UNID. FABRICADO C/ ARAME DE AÇO C/ TRATAMENTO ANTI FERRUGEM.	70	Unidade s
105	GRAMPO PLÁSTICO PRA PASTAS MACHO - FÊMEA PRETO PCT C/ 50 UNIDADESC	260	Unidade s
106	GUILHOTINA CHAPA DE AÇO 12 FLS; EXTENSÃO DE CORTE, 360 MM, BIVOLT	8	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
107	INFLADOR DE BALÕES 4 BICOS	35	Unidade s
108	JOGO DE CANETAS COLORIDAS HIDROGRÁFICAS, COM 12 UNIDADES	110	Unidade s
109	JOGO DE DAMAS E TRILHA 32X32	73	Unidade s
110	JOGO DE DOMINÓ EM PLASTICO	73	Unidade s
111	JOGO DE MARCADORES DE PAGINA AUTO- ADESIVOS, REPOSICIONÁVEIS, MEDINDO 12MM X 45MM, BLOCOS COM 25 BANDEIRINHAS EM CADA ESTOJO DE, NO MÍNIMO, 4 CORES BÁSICAS (AMARELO, VERDE, AZUL E VERMELHO)	110	Unidade s
112	JOGO DE QUEBRA CABEÇA PARA 5 A 12 ANOS, COM 12 PEÇAS.	73	Unidade s
113	JOGO DE XADREZ 32X32	73	Unidade s
114	JOGO SERA QUE CONHEÇO VOCÊ, JOGO TERAPÊUTICO PARA PAIS E FILHOS Á PARTIR DE 10 ANOS TERAPIA CRIATIVA	63	Unidade s
115	KIT CAPA ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE LINE CAPAS PRETO LISA COURO	380	Unidade s
116	LÂMINA PARA ESTILETE COM 18MM. CX COM 10 UNIDADES.	50	Unidade s
117	LAPIS BORRACHA CX COM 12 UNIDADES	80	Unidade s
118	LÁPIS DE COR GRANDE, SEXTAVADO CX C/12 CORES, REFLORESTADA.	86	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
119	LÁPIS DE COR GRANDE, SEXTAVADO, CX C/24 CORES, REFLORESTADA.	161	Unidade s
120	LÁPIS PRETO Nº 2 EVELOTION, CX/144 (REDONDO) EMBALAGEM CONTENDO 144 UNIDADES, APONTADO, SEM EMNEDAS.	95	Unidade s
121	LAPISEIRA RECARREGÁVEL, CAPACIDADE PARA 06 UNIDADES DE GRAFITE, PONTA DIÂMETRO 0,7MM	120	Unidade s
122	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS CAPA DURA, SEM MARGEM, ESPIRAL.	40	Unidade s
123	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA 100 FOLAS NUMERADAS, 205X305MM.	35	Unidade s
124	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, FORMATO 148X202MM, CAPA DURA E COR PRETA. COM 100 FOLHAS.	70	Unidade s
125	MARCA TEXTO NA COR AMARELA/VERDE/ROSA, PONTA CHANFRADA, COM DUAS POSSIBILIDADES DE LARGURA DO TRAÇO (LARGO E FINO), GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, CX COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	60	Unidade s
126	MARCADOR DE PAGINA AUTO-ADESIVO, REPOSICIONÁVEL, MEDINDO 25,4MM X 42,3MM, BLOCO COM 50 BANDEIRINHAS EM CADA ESTOJO, COR VERDE	100	Unidade s
127	MARCADOR PARA CD E DVD DUO PRETO	9	Unidade s
128	MARCADOR QUADRO BRANCO COR VERMELHA, AZUL E PRETO	350	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
129	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES, NÃO TÓXICA, NÃO ENDURECE, 180G, A BASE DE AMIDO.	1070	Unidade s
130	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PRETO B83-318 SPIRAL OFFICE	90	Unidade s
131	PALITO DE PICOLÉ EM MADEIRA, PACOTE COM 100 UNIDADES	90	Unidade s
132	PALITOS EM MADEIRA ROLIÇOS, PARA CHURRASCO. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	50	Unidade s
133	PAPEL A4 COLORIDO NAS CORES AZUL, VERDE, AMARELO, ROSA. RESMA COM 500 FOLHAS.	350	Unidade s
134	PAPEL ADESIVO A4 PCT C/ 100 UNIDADES	90	Unidade s
<b>135</b>	<b>PAPEL BRANCO A4, RESMA C/500 FOLHAS. (Ampla Concorrência)</b>	<b>5850</b>	<b>Unidad es</b>
136	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS 60X40.	160	Unidade s
137	PAPEL CARBONO PRETO A4, PRETO CX/ COM 100 FLS.	8	Unidade s
138	PAPEL CARTÃO COLORIDO PACOTE COM 25, NAS CORES VERMELHO E AMARELO	40	Unidade s
139	PAPEL CARTÃO. COR BRANCO, TAMANHO: A4 (210 X 297MM). EMBALAGEM COM 50 FOLHAS A4.	700	Unidade s
140	PAPEL CELOFONE TRANSPARENTE CORES VARIADAS.	400	Unidade s
141	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS, 48X200MM.	310	Unidade s
142	PAPEL DE PRESENTE, 50 X 60, PACOTE COM 40 UNIDADES.	90	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
143	PAPEL DE SEDA, 48X60, CORES VARIADAS.PCT 100 FOLHAS.	20	Unidade s
144	PAPEL DUPLA FACE CORES SORTIDAS	450	Unidade s
145	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO BRILHANTE GLOSSY, IDE AL PARA IMPRESSÕES FOTOGRÁFICAS DE ALTA RESOLUÇÃO E À PROVA D'ÁGUA. SECAGEM INSTANTÂNEA. TAMANHO A4 210 X 297MM. DENSIDADE DE 130 GRAMAS. CONTÉM 50 FOLHAS.	220	Unidade s
146	PAPEL FOTOGRÁFICO PROVA DÁGUA 180 G A4 PCT COM 50 UNIDADES	90	Unidade s
147	PAPEL KRAFT NATURAL	18	Unidade s
148	PAPEL LAMINADO 45 X 59 CORES VARIADAS.	170	Unidade s
149	PAPEL LINHO NA COR PALHA, GRAMATURA 180G/M2 PCT/50.	35	Unidade s
150	PAPEL MADEIRA NATURAL 66 X 96	180	Unidade s
151	PAPEL MICRO-ONDULADO 50 X 80 MM.	20	Unidade s
152	PAPEL MILIMETRADO A4, BLOCO COM 50 FOLHAS	20	Unidade s
153	PAPEL OPALINE 180G/M², TAMANHO A4, BRANCO ALCALINO, PACOTE IMPERMEÁVEL COM 100 FOLHAS MR OFF PAPER	30	Unidade s
154	PAPEL VERGÊ A4 CORES VARIADAS (50 FLS).	100	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
155	PASTA ABAS ELÁSTICA 340 X 250 X 60MM	2600	Unidade s
156	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, PRODUZIDA EM CARTÃO RÍGIDO DE 2MM	600	Unidade s
157	PASTA A-Z, LOMBO LARGO, FORMATO OFICIO, ESTRUTURA RÍGIDA, FERRAGENS COM TRATAMENTO ANTIOXIDANTE, REVESTIMENTO EXTERNO EM PELÍCULA PLÁSTICA, NA COR PRETA	750	Unidade s
158	PASTA CATÁLOGO, A4 COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, CAPA DE PAPELÃO RECOBERTO COM PLÁSTICO VERMELHO OU AMARELO, PENSADO NAS BORDAS. PARA FIXAÇÃO DOS ENVELOPES, HAVERÁ NO CENTRO DA PARTE INTERNA 4 FUROS PARA COLCHETES OU PARAFUSOSO	170	Unidade s
159	PASTA CLASSIFICADORA DE PAPELÃO PLASTIFICADO, COM GRAMPO PLÁSTICO, DIVERSAS CORES, 480 G/M2	350	Unidade s
160	PASTA CLASSIFICADORA DE POLIPROPILENO, SEM ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO, COM PRESILHA.	400	Unidade s
161	PASTA COM ABA ELÁSTICO SEM ALÇA, LOMBO DE 38 MM.	550	Unidade s
162	PASTA DE CARTÃO COM ELÁSTICO TAMANHO 235X325MM, CORES PRETO, AZUL, VERDE, AMARELO, VERMELHO, BRANCO, ROSA, LARANJA.	600	Unidade s
163	PASTA DE GRAMPO - MOLA NA COR VERMELHA A4 - POLIPROPILENO TRANSPARENTE	500	Unidade s
164	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE 230 X 350 MM	500	Unidade s



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
165	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE 245 X340 MM	500	Unidade s
166	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE 250 X 340 MM	500	Unidade s
167	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE 40X340X225MM	450	Unidade s
168	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO, 235X335MM COM 20MM DE ALTURA.	700	UNIDA DES
169	PASTA SAFONADA DE POLIPROPILENO COM 12 DIVISÓRIAS DIMENSÃO 245 X 335 MM.	140	UNIDA DES
170	PASTA SAFONADA DE POLIPROPILENO COM 31 DIVISÓRIAS DIMENSÃO 280 X 390MM.	100	UNIDA DES
171	PASTA SUSPensa DE PLASTICO 180 GM, TIPO ARQUIVO.	700	UNIDA DES
172	PASTAS SUSPENSAS EM PAPEL KRAFT PARA ARQUIVO, COM GRAMPO PLÁSTICO, ACOMPANHA ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO.	900	UNIDA DES
173	PEND DRIVE DE 32 GIGAS	95	UNIDA DES
174	PERFURADOR PARA PAPEL, COM ESTRUTURA METALIZA, NA COR PRETA, MANUAL GRANDE, PARA DOIS FUROS SIMILTÂNESOS, COM DISTÂNCIA DE 80MM ENTRE OS FUROS. COM CAPACIDEDE PAR PERFURAR NO MÍNIMO 30 FOLHAS DE PAPÉIS DE UMA SÓ VEZ (PAPEL 75G/M2)	55	UNIDA DES
175	PILHA ALCALINA 1,5V TAMANHO AA CATMAT: BR 231790. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.	215	UNIDA DES
176	PILHA ALCALINA 1,5V TAMANHO AAA CATMAT: BR 231788. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	260	UNIDA DES



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
177	PILHA ALCALINA 1,5V TAMANHO C CATMAT: BR 240716. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES	160	UNIDAS
178	PILHA ALCALINA 1,5V TAMANHO D CATMAT: BR 231787. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	190	UNIDAS
179	PILHA RECARREGÁVEL NIMH TAMANHO AA CATMAT: BR: 317533. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	72	UNIDAS
180	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PONTA CGINFRADA CORES VARIADAS.	130	UNIDAS
181	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE COR AZUL, BIVOLT.	50	UNIDAS
182	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA, BIVOLT, UTILIZA REFIS DE COLA FINO, 0,75 CM DE DIÂMETRO.	70	UNIDAS
183	PLÁSTICO ADESIVO ROLO COM 45 CM X 25M.	28	UNIDAS
184	PLASTIFICAÇÃO A QUENTE 220X 307 MM CX C/ 100 UND.	26	UNIDAS
185	PLASTIFICAÇÃO A QUENTE 90 X 120 MM CX C/ 100 UND.	31	UNIDAS
186	PORTA LÁPIS, CLIPS 228 X 65 X 90	130	UNIDAS
187	PRANCHETA EM ACRÍLICO, TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR METÁLICO.	130	UNIDAS
188	PRANCHETA OFÍCIO MADEIRA	80	UNIDAS
189	PRENDEDOR DE PAPEL 15MM POTE C/ 60 UNIDADES	250	UNIDAS



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
190	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM POTE C/ 48 UNIDADES	250	UNIDADES
191	PROTETOR TÉRMICO (PARA PLASTIFICAR FOLHA A4)	140	UNIDADES
192	PROTETOR TÉRMICO PEQUENO (PARA PLASTIFICAR TAMANHO DE RG), PACOTE COM 100 UNIDADES	14	UNIDADES
193	QUADRO BRANCO NÃO MAGNETICO COM MOLDURAS DE ALUMINIO, BOA QUALIDADE QUE NÃO MANCHE, COM PORTA MARCADOR PARA APOIAR O APAGADOR E O PINCEL COM CANALETE COM RODIZIO E TRAVAS, ESTRUTURA CUBULAR EM ALUMINIO MÉDIO	25	UNIDADES
194	QUADRO DE CORTIÇA 100 X 70	32	UNIDADES
195	QUADROS DE AVISO,150X120CM, REVESTIDO EM FELTRO, CORES VARIADAS, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO.	35	UNIDADES
196	RECARGA PARA PINCEL (QUADRO BRANCO), TINTA LÍQUIDA CONTENDO 20 ML, PONTA PARA REPOSIÇÃO.	150	UNIDADES
197	REFIL DE COLA QUENTE FINA, (ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO Á BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES). COR BRANCA, PACOTE 6E 1 KG.	1006	UNIDADES
198	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA, (ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO Á BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA	1006	UNIDADES



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
	AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES). COR BRANCA, PACOTE 1 KG.		
199	RÉGUA 30CM ACRILICO	2100	UNIDADES
200	RETROPROJETOR PONTA MÉDIA AZUL, PRETO E VERMELHO QUALIDADE 100%	50	UNIDADES
201	SACO CELOFONE TRANSPARENTE N20 PCT C/ 50 UNIDADES	70	UNIDADES
202	SACO PARA PRESENTE 30 X 40 AZUL	500	UNIDADES
203	SACO PARA PRESENTE 50 X 60 COM 40 UNID ,195 CORES VARIADAS	15	UNIDADES
204	SUPORTE PARA FITA ADESIVA TAMANHO PEQUENO, PARA FITAS DE 12MM X 10M E 12 MMX 33M.	52	UNIDADES
205	TESOURA 13 CM	105	UNIDADES
206	TESOURA ESCOLAR CORES VARIADAS, PONTA ARREDONDA, LÂMINA EM AÇO INOX, CABO ANATÔMICO COLORIDO.	2100	UNIDADES
207	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX PARA PICOTAR, COM 20/21 CM.	85	UNIDADES
208	TESOURA MULTIUSO, CORTFÁCIL 160N - 8 1/2 POLEGADA. NA COR VERMELHA.	135	UNIDADES
209	TINTA FACIAL CREMOSA NÃO TÓXICA, CORES VARIADAS CONTENDO 15 ML	230	UNIDADES
210	TINTA GUACHE COM 250ML, CORES DIVERSAS, ATÓXICA, LAVÁVEL, ANTIALÉRGICA.	175	UNIDADES



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
211	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA, VERMELHA, AZUL EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 40 ML.	110	UNIDADES
212	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO, AZUL, VERMELHO, VERDE, 40 ML.	50	UNIDADES
213	UMEDECEDOR DE DEDOS, GLICERINADO, PARA MANUSEIO DE PAPEIS, ATÓXICA, PESO LÍQUIDO 12G, PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 12 MESES CONTADOS DA DATA DA ENTREGA.	100	UNIDADES
<b>214</b>	<b>PAPEL BRANCO A4, RESMA C/500 FOLHAS. (25% o item 135 – parte exclusiva para ME e EPP)</b>	<b>1950</b>	<b>Unidades</b>

**1.5. Demonstrativo dos quantitativos por órgãos participantes:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
1	ADESIVO IDENTIFICADOR PCT COM 100 UNIDADES CORES SORTIDAS	150	50	50	250
2	AGENDA PERMANENTE, PRETA, COSTURA, CAPA DURA, 192 FOLHAS	60	20	50	130
3	ALFABETO MOVEL EM EVA TAM.40MM COM L2, L PEÇAS VARIAS CORES, COM 36 PEÇAS.	100	5	0	105
4	ALFINETE NIQUELADO PARA MAPAS E QUADROS, COM CABEÇA DE POLIESTIRENO (PLÁSTICO) 10 MM DE DIÂMETRO CX/50, NO MÍNIMO.	10	5	5	20
5	ALMOFADA P CARIMBO NAS CORES AZUL, VERMELHO, E PRETA N2	30	15	20	65
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL EM PLÁSTICO.	60	5	2	67



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
7	APITO DE PLÁSTICO, PACOTE COM 50 APITOS CORES SORTIDAS / MATERIAL: RESINAS PLÁSTICAS	10	10	10	30
8	APONTADOR P/ LÁPIS C/ DEPOSITO PLÁSTICO, CORES SORTIDAS, MODELO RETANGULAR.	1.600	100	50	1.750
9	ARGILA PARA MODELAR, ESCOLAR, ARTESANATO E ESCULTURA EMBALAGEM COM 1 KG	50	50	50	150
10	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - TRANSPARENTE	1.200	500	1.200	2.900
11	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO - TRANSPARENTE	1.100	500	100	1.700
12	BISNAGA COLA INSTANTÂNEA; EMBALAGEM CONTENDO 5 G.	100	30	20	150
13	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, AUTO ADESIVO REMOVÍVEL, MEDINDO 38 MM X 50 MM BLOCOS 100 FOLHAS	60	30	50	140
14	BLOCO AUTOADESIVO POST-IT 76X76 PO-UP AMARELO C/100 FLS L P -3M PT 4 BL	60	30	40	130
15	BLOCO DE RASCUNHO SEM PAUTA, COM APROXIMADAMENTE 210 MM X 297 MM, COM 50 FOLHAS.	100	50	50	200
16	BOBINA TERMICA AMARELA 57X22 48G	2	50	1	53
17	BORRACHA ESCOLAR PARA APAGAR, COR BRANCA CX C/20	60	10	5	75



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
18	BORRACHA PONTEIRA BRANCA-PRÁTICAS E FUNCIONAIS SÃO USADAS EM CIMA DO LÁPIS. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	55	5	5	65
19	BUZINA CORNETA MANUAL COM BOMBA, COM INTENSIDADE SONORA DE 110DB, CORNETA - ALTURA: 11 CM X LARGURA: 4,5 CM. BOMBA - ALTURA: 13 CM X LARGURA: 3,5 CM.	10	15	10	35
20	CADERNO BROCHURA ESPIRAL 96 FOLHAS	1.050	0	50	1.100
21	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA, 200 X 275 MM, 48 FOLHAS	550	100	50	700
22	CADERNO CAPA DURA 10 MATERIAS	2.050	0	50	2.100
23	CADERNO DE DESENHO COM NO MÍNIMO 40 FOLHAS	510	50	100	660
24	CADERNO ESPIRAL 200 X 275MM, 23 PAUTAS, CAPA CONTRA CAPA CARTÃO DUPLEX 230 GR/M2 96 FOLHAS	50	100	50	200
25	CADERNO ESPIRAL, D+, 96 FOLHAS, TAMANHO 1/4 (14X20CM), PACOTE COM 10 CADERNOS, CAPA SORTIDA.	20	0	50	70
26	CAIXA PARA ARQUIVO, DESMONTAVEL, EM PLASTICO	750	150	300	1.200
27	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ACRÍLICO MÓVEL TR/ UM/ WALEU	40	15	20	75



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
28	CALCULADORA - DE MESA, COM 12 DÍGITOS, 30 CM. NA COR VERMELHA E BRANCA.	45	10	1	56
29	CANETA CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA. SECAGEM RÁPIDA, INODORO, CORPO PLÁSTICO COM 18ML. CX COM MÍNIMO 12 UNIDADES.	10	5	5	20
30	CANETA ESFEROGRÁFICA - CANETA ESFERÓGRAFICA QUE PROPORCIONA UMA ESCRITA MACIA E AZUL DURÁVEL, PONTA MÉDIA 1,0 MM. POSSUI CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDA	10	30	50	90
31	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CX50 UNIDADES	20	5	20	45
32	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CX50 UNIDADES	5	3	5	13
33	CANETA MARCADOR DE CD/DVD COM TINTA PERMANENTE, COM PONTA 1 MM, CORES (PRETA, AZUL, VERMELHA E VERDE).	10	0	5	15
34	CARBONO AZUL PARA MANUSCRITO A4 - CAIXA COM 100 FOLHAS.	10	5	1	16
35	CARIMBO DE PLASTICO/ CNPJ/ ASSI/ LOGOTIPO/DESENHO	20	50	0	70



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
36	CARIMBO NUMERADOR AUTOMATICO SEQUENCIAL 6 DIGITOS	5	0	0	5
37	CARIMBO PLÁSTICO COM PALVARA: RECEBIDO	30	0	0	30
38	CARTOLINA CORES VARIADAS, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	6	5	1	12
39	CARTOLINA DE EVA COM GLITTER VARIAS CORES FOLHA	250	0	0	250
40	CDS REGRAVÁVEIS, POTE CONTENDO 100 UNIDADES, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO.	2	5	1	8
41	CHAVEIRO COM ETIQUETA	100	50	1.000	1.150
42	CLIPS METÁLICO NIQUELADO Nº 1/0. CAIXA COM 100	20	30	50	100
43	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 10/0. CAIXA C/ 120 UNIDADES.	17	9	9	35
44	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 2/0. CAIXAC. C/ 100 UNIDADES.	20	15	25	60
45	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 3/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES	60	30	50	140
46	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 4/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	60	30	50	140



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
47	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 6/0.CAIXA C/ 50 UNIDADES.	40	20	30	90
48	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 8/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES	40	20	30	90
49	COLA BASTÃO, COLA PAPÉIS, FOTOS E SELOS. SUA FÓRMULA EXCLUSIVA PROPORCIONA A SECAGEM RÁPIDA, É ATÓXICA E LAVÁVEL. EMBALAGEM DE 20G.	200	100	100	400
50	COLA BRANCA LÍQUIDA 500G, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, TIPO ESCOLAR, CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 11 MESES.	20	10	10	40
51	COLA BRANCA, NÃO TÓXICA 1 KG	20	5	10	35
52	COLA BRANCA. PARA USO EM ATIVIDADES COM COLAGEM NO SEU ESCRITÓRIO, NA ESCOLA OU EM CASA, PODE SER USADA PARA COLAR PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA E TECIDO, À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL E NÃO TÓXICA: SEGURA PARA AS CRIANÇAS. CAIXA COM 12 UNIDADES DE 90G	1.600	100	50	1.750
53	COLA COLORIDA COM GLITER, NÃO TÓXICO, TUBO DE 23G, CAIXA COM 06 UNIDADES.	50	20	5	75



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
54	COLA COMPOSIÇÃO SILICONE 100 TRANSPARENTE	10	5	250	265
55	COLA DE ISOPOR 90G.	40	20	20	80
56	COLA DE SILICONE 100% TRANSPARENTE. PARA PISTOLA QUENTE BASTÃO, ESPESSURA DE 7,5 MM, MEDINDO 300 M CONTENDO 1KG. COMPOSIÇÃO SILICONE 100% TRANSPARENTE. APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE BASTÃO, COM ESPESSURA DE 7,5 MM, MEDINDO 300 MM, EM PACOTE PLÁSTICO 1KG.	11	11	11	33
57	CORRETIVO EM FITA 5MM E NO MÍNIMO 8M	30	20	50	100
58	CORRETIVO LÍQUIDO EM FRASCO COM 18 ML.CX COM 12 UNIDADE	20	10	5	35
59	ELÁSTICO AMARELO PARA DINHEIRO, RESISTENTE E MACIO PACOTE C/ 1 KG.	10	3	1	14
60	EMBORRACHADO CORES 600/400MM.	400	200	100	700
61	ENVELOPE BRANCO 26X36	400	1.000	100	1.500
62	ENVELOPE BRANCO PARA EXAMES 114X229	200	1.000	50	1.250
63	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO TIPO SACO 90 G	600	100	100	800
64	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT NATURAL 310MMX410MM.	200	100	50	350



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
65	ENVELOPE PARA CD/DVD, COM JANELA, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	2	0	1	3
66	ENVELOPE PLÁSTICO MÉDIO 4 FUROS	200	100	100	400
67	ENVELOPE SACO BRANCO 24 X 34 OFÍCIO A4. ENVELOPE IDEAL PARA FOLHAS A4. CAIXA COM 100 UNIDADE.	20	5	5	30
68	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 229X324 OFICIO	1.000	200	200	1.400
69	ESPIRAL PLÁSTICOS PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO 20 MM CAPACIDADE 120 FOLHAS PACOTE 80 UND	30	5	20	55
70	ESPIRAL PLÁSTICOS PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO 33 MM CAPACIDADE 250 FOLHAS PACOTE 27 UND	30	5	20	55
71	ESPIRAL PLÁSTICOS PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO 7 MM CAPACIDADE 25 FOLHAS PACOTE 100 UND	30	5	20	55
72	ESPIRAL PLÁSTICOS PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO 9 MM CAPACIDADE 50 FOLHAS PACOTE 100 UND	30	5	20	55
73	ESPUMINHA DA ALEGRIA NEVE ARTIFICIAL 400 ML FOLIA/ DIA DAS CRIANÇAS/ CARNAVAL, CONTEÚDO:	30	50	20	100



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
	400 ML / 240 GRAMAS COMPOSIÇÃO: ÁGUA DESMINERALIZADA, DECIL POLIGLUCOSÍDEO, ÉSTERES ESTEÁRICO, PALMÍSTICO, MIRÍSTICO, EMULSIONANTES E PROPELENTE: PROPANO/BUTANO.				
74	ESTILETE ESTREITO. LÂMINA 9 MM EM AÇO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	10	5	5	20
75	ESTILETE LARGO GRANDE 18 MM; RETRÁTIL, PLÁSTICO, COM LÂMINA INTEGRADA CORES SORTIDAS	25	10	5	40
76	ESTOJO LISO VERMELHO	2.050	0	50	2.100
77	ETIQUETA AUTO - ADESIVA, IMPRESSÃO JATO DE TINTA 25,4X101,6MM, TAMANHO A4, CX C/ 10 FOLHAS	30	30	50	110
78	ETIQUETA AUTO-ADESIVA - MEDINDO 33,9X101,6 MM, FOLHA TAMANHO A4, CX C/ 100 FOLHAS - COM 18 ETIQUETAS POR FOLHA EM 2 COLUNAS.	20	20	30	70
79	ETIQUETAS BRANCAS PAPEL CARTA 84,67X101,6 MM EMBALAGEM 25 FOLHAS - 6 ETIQUETAS POR FOLHA	20	20	50	90
80	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA, AÇO INOXIDÁVEL, RESISTENTE, CROMADO.	50	50	30	130
81	FITA ADESIVA 48X40 TRANSPARENTE	60	100	50	210
82	FITA ADESIVA COLORIDA, 50 X 50	60	0	50	110



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
83	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12 X 30CM.	150	50	50	250
84	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 45M.	80	50	20	150
85	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 19MMX50M.	60	20	20	100
86	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 12MM X 50 M, EMBALAGEM EM ROLO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO DO FABRICANTE.	30	10	10	50
87	FITA ANTI DERRAPANTE ROLO 15 MM X 50 M.	15	0	0	15
88	FITA CREPE MEDINDO 18 MM X 50M.	55	10	50	115
89	FITA CREPE MEDINDO 48 MM X 50M.	60	10	50	120
90	FITA CREPE, COR BRANCA, MEDINDO 19 MM X 50M.	60	25	50	135
91	FITA DUPLA FACE ULTRA FORTE (A CADA 10MC SUPORTA ATÉ 300G - 19MM X 20M).	60	10	10	80
92	FITA FINA ESPESSURA DE 2 CM COR AZUL, ROSA, AMARELO ROLO COM 50 METROS	30	30	50	110
93	FITA PARA DEMARCAÇÃO DO SOLO AMARELA 48 X 14.	55	3	5	63
94	FITA ZEBRADA. PRODUZIDA A PARTIR DE UM FILME DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE SEM ADESIVO,	55	5	5	65



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
	COLOCADA NUM TUBETE DE PAPELÃO. TAMANHO 200M X 70.				
95	GIZ COLORIDO DE CERA, 12 CORES, GIZÃO, ANATÔMICO, ATÓXICO, NÃO DEVE ESFARELAR NEM SUJAR OU MANCHAR AS MÃOS.	510	50	100	660
96	GIZ ESCOLAR COMUM, COLORIDO, CAIXA C/ 64 PALITOS.	15	0	1	16
97	GRAFITE 0,7MM COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES	20	50	50	120
98	GRAMPEADOR DO GRANDE CAPACIDADE PROFISSIONAL GRAMPOS 23/8 A 23/23 - COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS DE PAPEL75G/M2.	15	20	1	36
99	GRAMPEADOR METALLIC COMPACT C-10 - CINZA, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS. P/ GRAMPO 26/6.	70	5	50	125
100	GRAMPEADOR PROFISSIONAL, GRANDE CAPACIDADE FOLHAS. GRAMPO 23/6 A 13	35	10	1	46
101	GRAMPO 106/8/ CX CART 2500 UNIDADES	20	20	20	60
102	GRAMPO 23X10 GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	60	20	20	100
103	GRAMPO P/ GRAMPEADOR METAL NIQUELADO MODELO 9/14, CX C/5000 UNIDADES.	20	10	20	50



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
104	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8, GALVANIZADO, CX C/5000 UNID. FABRICADO C/ ARAME DE AÇO C/ TRATAMENTO ANTI FERRUGEM.	20	20	30	70
105	GRAMPO PLÁSTICO PRA PASTAS MACHO - FÊMEA PRETO PCT C/ 50 UNIDADESC	230	10	20	260
106	GUILHOTINA CHAPA DE AÇO 12 FLS; EXTENSÃO DE CORTE, 360 MM, BIVOLT	8	0	0	8
107	INFLADOR DE BALÕES 4 BICOS	10	5	20	35
108	JOGO DE CANETAS COLORIDAS HIDROGRÁFICAS, COM 12 UNIDADES	70	20	20	110
109	JOGO DE DAMAS E TRILHA 32X32	50	3	20	73
110	JOGO DE DOMINÓ EM PLASTICO	50	3	20	73
111	JOGO DE MARCADORES DE PAGINA AUTO-ADESIVOS, REPOSICIONÁVEIS, MEDINDO 12MM X 45MM, BLOCOS COM 25 BANDEIRINHAS EM CADA ESTOJO DE, NO MÍNIMO, 4 CORES BÁSICAS (AMARELO, VERDE, AZUL E VERMELHO)	50	10	50	110
112	JOGO DE QUEBRA CABEÇA PARA 5 A 12 ANOS, COM 12 PEÇAS.	50	3	20	73
113	JOGO DE XADREZ 32X32	50	3	20	73
114	JOGO SERA QUE CONHEÇO VOCÊ, JOGO TERAPÊUTICO PARA PAIS E FILHOS Á PARTIR DE 10 ANOS TERAPIA CRIATIVA	50	3	10	63



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
115	KIT CAPA ENCADENAÇÃO A4 TRANSPARENTE LINE CAPAS PRETO LISA COURO	30	150	200	380
116	LÂMINA PARA ESTILETE COM 18MM. CX COM 10 UNIDADES.	10	20	20	50
117	LAPIS BORRACHA CX COM 12 UNIDADES	55	5	20	80
118	LÁPIS DE COR GRANDE, SEXTAVADO CX C/12 CORES, REFLORESTADA.	61	5	20	86
119	LÁPIS DE COR GRANDE, SEXTAVADO, CX C/24 CORES, REFLORESTADA.	61	50	50	161
120	LÁPIS PRETO Nº 2 EVELOTION, CX/144 (REDONDO) EMBALAGEM CONTENDO 144 UNIDADES, APONTADO, SEM EMNEDAS.	15	30	50	95
121	LAPISEIRA RECARREGÁVEL, CAPACIDADE PARA 06 UNIDADES DE GRAFITE, PONTA DIÂMETRO 0,7MM	50	20	50	120
122	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS CAPA DURA, SEM MARGEM, ESPIRAL.	30	5	5	40
123	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA 100 FOLAS NUMERADAS, 205X305MM.	30	0	5	35
124	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, FORMATO 148X202MM, CAPA DURA E COR PRETA. COM 100 FOLHAS.	30	30	10	70
125	MARCA TEXTO NA COR AMARELA/VERDE/ROSA, PONTA CHANFRADA, COM DUAS	30	10	20	60



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
	POSSIBILIDADES DE LARGURA DO TRAÇO (LARGO E FINO), GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, CX COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.				
126	MARCADOR DE PAGINA AUTO-ADESIVO, REPOSICIONÁVEL, MEDINDO 25,4MM X 42,3MM, BLOCO COM 50 BANDEIRINHAS EM CADA ESTOJO, COR VERDE	50	0	50	100
127	MARCADOR PARA CD E DVD DUO PRETO	4	0	5	9
128	MARCADOR QUADRO BRANCO COR VERMELHA, AZUL E PRETO	270	60	20	350
129	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES, NÃO TÓXICA, NÃO ENDURECE, 180G, A BASE DE AMIDO.	1.010	50	10	1.070
130	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PRETO B83-318 SPIRAL OFFICE	60	10	20	90
131	PALITO DE PICOLÉ EM MADEIRA, PACOTE COM 100 UNIDADES	20	50	20	90
132	PALITOS EM MADEIRA ROLIÇOS, PARA CHURRASCO. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	20	10	20	50
133	PAPEL A4 COLORIDO NAS CORES AZUL, VERDE, AMARELO, ROSA. RESMA COM 500 FOLHAS.	200	50	100	350



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
134	PAPEL ADESIVO A4 PCT C/ 100 UNIDADES	50	20	20	90
135	PAPEL BRANCO A4, RESMA C/500 FOLHAS.	4.000	1.800	2.000	7.800
136	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS 60X40.	100	50	10	160
137	PAPEL CARBONO PRETO A4, PRETO CX/ COM 100 FLS.	2	5	1	8
138	PAPEL CARTÃO COLORIDO PACOTE COM 25, NAS CORES VERMELHO E AMARELO	20	10	10	40
139	PAPEL CARTÃO. COR BRANCO, TAMANHO: A4 (210 X 297MM). EMBALAGEM COM 50 FOLHAS A4.	300	200	200	700
140	PAPEL CELOFONE TRANSPARENTE CORES VARIADAS.	200	100	100	400
141	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS, 48X200MM.	110	50	150	310
142	PAPEL DE PRESENTE, 50 X 60, PACOTE COM 40 UNIDADES.	30	50	10	90
143	PAPEL DE SEDA, 48X60, CORES VARIADAS.PCT 100 FOLHAS.	10	5	5	20
144	PAPEL DUPLA FACE CORES SORTIDAS	250	100	100	450
145	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO BRILHANTE GLOSSY, IDE AL PARA IMPRESSÕES FOTOGRÁFICAS DE ALTA RESOLUÇÃO E À PROVA D'ÁGUA. SECAGEM INSTANTÂNEA.	70	50	100	220



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
	TAMANHO A4 210 X 297MM. DENSIDADE DE 130 GRAMAS. CONTÉM 50 FOLHAS.				
146	PAPEL FOTOGRÁFICO PROVA DÁGUA 180 G A4 PCT COM 50 UNIDADES	30	10	50	90
147	PAPEL KRAFT NATURAL	10	4	4	18
148	PAPEL LAMINADO 45 X 59 CORES VARIADAS.	70	50	50	170
149	PAPEL LINHO NA COR PALHA, GRAMATURA 180G/M2 PCT/50.	10	5	20	35
150	PAPEL MADEIRA NATURAL 66 X 96	100	30	50	180
151	PAPEL MICRO-ONDULADO 50 X 80 MM.	10	5	5	20
152	PAPEL MILIMETRADO A4, BLOCO COM 50 FOLHAS	10	5	5	20
153	PAPEL OPALINE 180G/M <sup>2</sup> , TAMANHO A4, BRANCO ALCALINO, PACOTE IMPERMEÁVEL COM 100 FOLHAS MR OFF PAPER	10	20	0	30
154	PAPEL VERGÊ A4 CORES VARIADAS (50 FLS).	40	10	50	100
155	PASTA ABAS ELÁSTICA 340 X 250 X 60MM	2.100	300	200	2.600
156	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, PRODUZIDA EM CARTÃO RÍGIDO DE 2MM	350	100	150	600
157	PASTA A-Z, LOMBO LARGO, FORMATO OFICIO, ESTRUTURA RÍGIDA, FERRAGENS COM TRATAMENTO ANTIOXIDANTE, REVESTIMENTO	450	100	200	750



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
	EXTERNO EM PELÍCULA PLÁSTICA, NA COR PRETA				
158	PASTA CATÁLOGO, A4 COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, CAPA DE PAPELÃO RECOBERTO COM PLÁSTICO VERMELHO OU AMARELO, PENSADO NAS BORDAS. PARA FIXAÇÃO DOS ENVELOPES, HAVERÁ NO CENTRO DA PARTE INTERNA 4 FUROS PARA COLCHETES OU PARAFUSOSO	100	20	50	170
159	PASTA CLASSIFICADORA DE PAPELÃO PLASTIFICADO, COM GRAMPO PLÁSTICO, DIVERSAS CORES, 480 G/M2	200	50	100	350
160	PASTA CLASSIFICADORA DE POLIPROPILENO, SEM ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO, COM PRESILHA.	200	100	100	400
161	PASTA COM ABA ELÁSTICO SEM ALÇA, LOMBO DE 38 MM.	400	50	100	550
162	PASTA DE CARTÃO COM ELÁSTICO TAMANHO 235X325MM, CORES PRETO, AZUL, VERDE, AMARELO, VERMELHO, BRANCO, ROSA, LARANJA.	400	100	100	600
163	PASTA DE GRAMPO - MOLA NA COR VERMELHA A4 - POLIPROPILENO TRANSPARENTE	300	100	100	500



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
164	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE 230 X 350 MM	300	100	100	500
165	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE 245 X340 MM	300	100	100	500
166	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE 250 X 340 MM	300	100	100	500
167	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE 40X340X225MM	300	50	100	450
168	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO, 235X335MM COM 20MM DE ALTURA.	500	100	100	700
169	PASTA SAFONADA DE POLIPROPILENO COM 12 DIVISÓRIAS DIMENSÃO 245 X 335 MM.	80	10	50	140
170	PASTA SAFONADA DE POLIPROPILENO COM 31 DIVISÓRIAS DIMENSÃO 280 X 390MM.	40	10	50	100
171	PASTA SUSPensa DE PLASTICO 180 GM, TIPO ARQUIVO.	350	150	200	700
172	PASTAS SUSPENSAS EM PAPEL KRAFT PARA ARQUIVO, COM GRAMPO PLÁSTICO, ACOMPANHA ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO.	500	200	200	900
173	PEND DRIVE DE 32 GIGAS	70	15	10	95
174	PERFURADOR PARA PAPEL, COM ESTRUTURA METALIZA, NA COR PRETA, MANUAL GRANDE, PARA DOIS FUIROS SIMILTÂNESOS, COM DISTÂNCIA DE 80MM ENTRE OS	40	5	10	55



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
	FUROS. COM CAPACIDADE PAR PERFORAR NO MÍNIMO 30 FOLHAS DE PAPÉIS DE UMA SÓ VEZ (PAPEL 75G/M2)				
175	PILHA ALCALINA 1,5V TAMANHO AA CATMAT: BR 231790. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.	115	50	50	215
176	PILHA ALCALINA 1,5V TAMANHO AAA CATMAT: BR 231788. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	160	50	50	260
177	PILHA ALCALINA 1,5V TAMANHO C CATMAT: BR 240716. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES	60	50	50	160
178	PILHA ALCALINA 1,5V TAMANHO D CATMAT: BR 231787. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	40	50	100	190
179	PILHA RECARREGÁVEL NIMH TAMANHO AA CATMAT: BR: 317533. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	32	20	20	72
180	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PONTA CGINFRADA CORES VARIADAS.	80	30	20	130
181	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE COR AZUL, BIVOLT.	30	10	10	50
182	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA, BIVOLT, UTILIZA REFIS DE COLA FINO, 0,75 CM DE DIÂMETRO.	30	20	20	70
183	PLÁSTICO ADESIVO ROLO COM 45 CM X 25M.	20	3	5	28



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
184	PLASTIFICAÇÃO A QUENTE 220X 307 MM CX C/ 100 UND.	6	10	10	26
185	PLASTIFICAÇÃO A QUENTE 90 X 120 MM CX C/ 100 UND.	6	20	5	31
186	PORTA LÁPIS, CLIPS 228 X 65 X 90	50	50	30	130
187	PRANCHETA EM ACRÍLICO, TAMANHO OFÍCIO, COM PREDEDOR METÁLICO.	70	30	30	130
188	PRANCHETA OFÍCIO MADEIRA	40	10	30	80
189	PREDEDOR DE PAPEL 15MM POTE C/ 60 UNIDADES	20	30	200	250
190	PREDEDOR DE PAPEL 25MM POTE C/ 48 UNIDADES	20	30	200	250
191	PROTETOR TÉRMICO (PARA PLASTIFICAR FOLHA A4)	120	10	10	140
192	PROTETOR TÉRMICO PEQUENO (PARA PLASTIFICAR TAMANHO DE RG), PACOTE COM 100 UNIDADES	3	1	10	14
193	QUADRO BRANCO NÃO MAGNETICO COM MOLDURAS DE ALUMINIO, BOA QUALIDADE QUE NÃO MANCHE, COM PORTA MARCADOR PARA APOIAR O APAGADOR E O PINCEL COM CANALETE COM RODIZIO E TRAVAS, ESTRUTURA CUBULAR EM ALUMINIO MÉDIO	20	5	0	25
194	QUADRO DE CORTIÇA 100 X 70	25	2	5	32
195	QUADROS DE AVISO,150X120CM, REVESTIDO EM FELTRO, CORES	30	0	5	35



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
	VARIADAS, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO.				
196	RECARGA PARA PINCEL (QUADRO BRANCO), TINTA LÍQUIDA CONTENDO 20 ML, PONTA PARA REPOSIÇÃO.	70	30	50	150
197	REFIL DE COLA QUENTE FINA, (ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO À BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES). COR BRANCA, PACOT6E 1 KG.	1.005	0	1	1.006
198	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA, (ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO À BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES). COR BRANCA, PACOT6E 1 KG.	1.005	0	1	1.006
199	RÉGUA 30CM ACRILICO	2.050	30	20	2.100
200	RETROPROJETOR PONTA MÉDIA AZUL, PRETO E VERMELHO QUALIDADE 100%	30	0	20	50
201	SACO CELOFONE TRANSPARENTE N20 PCT C/ 50 UNIDADES	20	30	20	70
202	SACO PARA PRESENTE 30 X 40 AZUL	400	50	50	500
203	SACO PARA PRESENTE 50 X 60 COM 40 UNID ,195 CORES VARIADAS	10	3	2	15



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
204	SUPORE PARA FITA ADESIVA TAMANHO PEQUENO, PARA FITAS DE 12MM X 10M E 12 MMX 33M.	40	2	10	52
205	TESOURA 13 CM	25	30	50	105
206	TESOURA ESCOLAR CORES VARIADAS, PONTA ARREDONDA, LÂMINA EM AÇO INOX, CABO ANATÔMICO COLORIDO.	2.020	30	50	2.100
207	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX PARA PICOTAR, COM 20/21 CM.	25	10	50	85
208	TESOURA MULTIUSO, CORTFÁCIL 160N - 8 1/2 8 POLEGADA. NA COR VERMELHA.	55	30	50	135
209	TINTA FACIAL CREMOSA NÃO TÓXICA, CORES VARIADAS CONTENDO 15 ML	80	50	100	230
210	TINTA GUACHE COM 250ML, CORES DIVERSAS, A TÓXICA, LAVÁVEL, ANTIALÉRGICA.	25	50	100	175
211	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA, VERMELHA, AZUL EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 40 ML.	70	20	20	110
212	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO, AZUL, VERMELHO, VERDE, 40 ML.	30	10	10	50
213	UMEDECEDOR DE DEDOS, GLICERINADO, PARA MANUSEIO DE PAPEIS, ATÓXICA, PESO LÍQUIDO 12G, PRAZO DE VALIDADE NÃO	60	20	20	100



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
	INFERIOR A 12 MESES CONTADOS DA DATA DA ENTREGA.				

## LEGENDA

PMSD – Prefeitura Municipal de São Domingos/SE.

FMS – Fundo Municipal de Saúde de São Domingos/SE.

FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa de São Domingos/SE.

**1.6.** Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, os itens cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas — ME e Empresas de Pequeno Porte — EPP, observadas as condições estabelecidas no Edital.

**1.7.** Considerando que o item referente a **PAPEL BRANCO A4, RESMA C/500 FOLHAS** possui valor total estimado superior ao limite legal previsto para exclusividade, será adotado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mediante divisão do quantitativo em cotas, sendo **75% destinado à ampla concorrência**, correspondente ao **item 135**, e **25% destinado à participação exclusiva de Microempresas — ME e Empresas de Pequeno Porte — EPP**, correspondente ao **item 214**, conforme planilha de itens do Termo de Referência.

**1.8.** A cota reservada indicada no **item 214** possui a mesma descrição técnica, unidade de fornecimento e condições de execução do item 135, diferenciando-se apenas quanto ao quantitativo e à forma de participação, nos termos da legislação aplicável.

**1.9.** Caso o mesmo licitante seja vencedor da **cota principal/ampla concorrência** e da **cota reservada exclusiva para ME/EPP** referentes ao mesmo item, deverá ser registrado para ambas o **menor preço unitário ofertado**, vedada a manutenção de valores distintos para o mesmo objeto, em observância à isonomia, à economicidade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**1.10.** O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, tendo em vista que os materiais de expediente e correlatos possuem características usuais de mercado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis neste Termo de Referência.



**1.11.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**1.12.** O lance mínimo entre lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

**1.13.** A adoção do Sistema de Registro de Preços enquadra-se no Decreto Municipal nº 303, de 28 de dezembro de 2023, e no art. 3º, incisos I, II, III e V, do Decreto Federal nº 11.462/2023, considerando especialmente:

I – a necessidade de contratações permanentes ou frequentes, em razão da natureza do objeto;

II – a conveniência de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

III – a conveniência do atendimento a mais de um órgão participante;

V – a natureza variável da demanda administrativa, conforme o consumo efetivo dos materiais.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento regular e adequado de materiais de expediente e correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS, conforme necessidades formalmente apresentadas pelos órgãos participantes.

2.2. A demanda decorre da necessidade de manter o regular funcionamento das atividades administrativas, operacionais, assistenciais e socioassistenciais desenvolvidas no âmbito municipal, as quais dependem diretamente da disponibilidade de materiais básicos de expediente para sua execução contínua e eficiente.

2.3. A insuficiência, ausência ou aquisição despadronizada desses materiais compromete a elaboração de documentos oficiais, organização de arquivos, atendimento ao público, registro de informações, tramitação de processos administrativos, controle de estoque,



manutenção de prontuários, emissão de relatórios e demais rotinas institucionais dos órgãos participantes.

2.4. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração Geral, a necessidade está relacionada ao atendimento das atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal, abrangendo a padronização dos materiais utilizados pelos diversos setores, o melhor controle de estoque e consumo, a redução de custos por meio de economia de escala e o planejamento adequado das necessidades administrativas.

2.5. No âmbito do Fundo Municipal de Saúde — FMS, a contratação busca garantir a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da rede municipal de saúde, incluindo unidades básicas de saúde, postos de atendimento, setores administrativos e demais serviços vinculados, com suporte ao registro de atendimentos, organização de prontuários, elaboração de relatórios e atendimento ao público.

2.6. No âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS, a necessidade decorre da manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, especialmente quanto à organização de prontuários, registros de atendimentos, elaboração de relatórios técnicos, desenvolvimento das ações socioassistenciais e atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

2.7. A contratação revela-se necessária e adequada ao interesse público, uma vez que permitirá o abastecimento planejado e padronizado dos órgãos participantes, proporcionando continuidade das atividades, melhor organização administrativa, racionalização do consumo, ganho de escala, maior controle das aquisições e eficiência na prestação dos serviços públicos desenvolvidos pelo Município de São Domingos/SE.

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

3.1. A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.



3.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento de bens novos, sem uso anterior, sem avarias e em perfeitas condições de utilização, observando as especificações técnicas mínimas definidas para cada item, inclusive quanto a tipo, tamanho, dimensão, gramatura, cor, composição, quantidade por embalagem, unidade de fornecimento, resistência, funcionalidade e demais características compatíveis com a finalidade de uso institucional.

3.3. A solução deverá atender aos itens de uso recorrente e padronizado nas rotinas administrativas, tais como papéis, pastas, envelopes, canetas, lápis, marcadores, grampeadores, clips, colas, cadernos, agendas, caixas para arquivo, etiquetas, fitas adesivas, materiais de encadernação, itens de apoio ao expediente e demais materiais correlatos necessários ao funcionamento dos órgãos participantes.

3.4. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as etapas de aquisição, acondicionamento, transporte, descarga, recebimento, conferência quantitativa e qualitativa, armazenamento inicial, distribuição interna, utilização nas atividades administrativas, assistenciais e socioassistenciais, bem como substituição dos itens entregues com defeito, avaria, validade inadequada ou desconformidade com as especificações contratadas.

3.5. Por se tratar de bens de consumo e materiais de uso direto, a solução não envolve, em regra, montagem, instalação ou manutenção especializada, devendo os produtos ser entregues prontos para uso, em embalagem íntegra e apresentação comercial compatível com a unidade de fornecimento definida pela Administração.

3.6. A solução deverá assegurar que os materiais sejam entregues nas unidades de fornecimento previstas neste Termo de Referência, tais como unidade, pacote, caixa, rolo, bloco, kit ou outra forma indicada na descrição do item, sem ônus adicional e em conformidade com as quantidades solicitadas em cada ordem de fornecimento.

3.7. O recebimento somente ocorrerá após verificação de conformidade quantitativa e qualitativa, não sendo admitidos itens com embalagem violada, quantidade inferior à contratada, especificação divergente, defeito aparente, avaria, deterioração, validade incompatível, funcionamento inadequado ou qualquer outro vício que comprometa o uso do material.



3.8. Para itens com prazo de validade ou sujeitos à alteração de qualidade pelo tempo, como colas, corretivos, tintas, massas de modelar, fitas adesivas e produtos similares, deverá ser observado prazo de validade compatível no momento da entrega, de modo a preservar a funcionalidade e a qualidade durante o período de utilização pela Administração.

3.9. Para os itens que possuam mecanismo de funcionamento, como calculadoras, grampeadores, perfuradores, guilhotinas, plastificadoras, infladores e similares, a contratada deverá garantir a substituição, troca ou atendimento corretivo quando constatado defeito, vício ou desconformidade durante o prazo de garantia aplicável.

3.10. Em síntese, a solução mais adequada consiste na contratação de empresa ou empresas aptas ao fornecimento de materiais de expediente e correlatos, com entrega parcelada conforme a demanda, garantia contra defeitos, responsabilidade pela qualidade dos produtos e observância integral das especificações técnicas, assegurando o regular funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE e dos órgãos participantes.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de materiais de expediente e correlatos, novos, sem uso anterior, sem avarias e em perfeitas condições de utilização, compatíveis com as especificações, quantitativos e finalidades institucionais definidas pela Administração para atendimento da Secretaria Municipal de Administração Geral, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição dos itens, deverão ser observadas, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, com priorização de materiais adequados ao uso institucional, acondicionamento racional, redução de desperdícios, possibilidade de reaproveitamento de embalagens e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados após o consumo.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, por se tratar predominantemente de fornecimento de bens de consumo, com obrigações acessórias de transporte, carga, descarga e entrega, a serem executadas sob responsabilidade direta da contratada.

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo se sobrevier justificativa específica da Administração em fase posterior da instrução processual.

4.5. Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e corresponder exatamente às especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto a dimensões, gramatura, composição, formato, capacidade, cor, quantidade por embalagem, tipo de material, resistência, funcionalidade e compatibilidade de uso.

4.6. Não serão admitidos produtos com padrão inferior ao definido pela Administração, com sinais de armazenamento inadequado, umidade, manchas, avarias, deformidades, embalagens violadas, vazamentos, ressecamento, ausência de componentes ou qualquer desconformidade que comprometa sua qualidade ou utilização.

4.7. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias de transporte e, quando aplicável, em embalagens originais do fabricante ou em embalagem adequada à preservação de sua integridade física e quantitativa.

4.8. As embalagens deverão conter, quando cabível, identificação suficiente do fabricante, marca, referência comercial, lote, validade, metragem, gramatura, volume, quantidade ou demais informações necessárias à conferência do produto.

4.9. Todos os itens deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, inclusive normas da ABNT, regulamentações do Inmetro e demais referências técnicas incidentes sobre a categoria do produto, quando existentes.

4.10. A fiscalização poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, rótulos, declarações do fabricante ou outros documentos idôneos que comprovem a compatibilidade do material ofertado com as especificações do Termo de Referência.

4.11. A contratada deverá assegurar a garantia legal aplicável aos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição dos itens entregues com defeito de fabricação, vício

de qualidade, divergência de especificação, inadequação de apresentação comercial, violação de embalagem, deterioração, vazamento, ressecamento, metragem ou quantidade inferior à contratada, ou qualquer outra desconformidade verificada.

4.12. Para os itens em que houver garantia contratual ou garantia do fabricante, esta deverá ser observada integralmente, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela entrega regular do objeto.

4.13. A contratada será responsável por toda a logística de transporte, carga, descarga e entrega, realizando o fornecimento nos locais indicados pela Administração, conforme a demanda da Prefeitura Municipal e dos órgãos participantes.

4.14. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e emissão das ordens de fornecimento, devendo a contratada cumprir rigorosamente os prazos estipulados.

4.15. Todos os custos relativos a frete, seguro, embalagem, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deverão estar inclusos nos preços propostos, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

4.16. O recebimento provisório e o recebimento definitivo ficarão condicionados à verificação de conformidade quantitativa e qualitativa dos bens entregues, não sendo admitidos produtos em desacordo com as especificações, com embalagem violada, quantidade inferior à prevista, validade incompatível ou qualquer outro vício que comprometa a utilização do material.

4.17. Para os itens sujeitos a validade ou alteração de qualidade pelo tempo e pelas condições de armazenamento, como colas, corretivos, tintas, massas de modelar, fitas adesivas e similares, a contratada deverá fornecer produtos em condições adequadas de uso, sem sinais de deterioração e com prazo de validade compatível com o consumo institucional esperado.

4.18. Em síntese, os requisitos da contratação devem assegurar o fornecimento de materiais adequados, íntegros, padronizados, com apresentação comercial correta, qualidade mínima compatível com a finalidade de uso e entregues em condições de atender plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE e dos órgãos participantes.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e as demandas efetivamente aprovadas pela Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, pelo Fundo Municipal de Saúde — FMS e pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS.

5.2. A contratada deverá realizar a entrega dos itens **no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, salvo quando houver cronograma específico previamente definido pela contratante, em razão do volume da demanda, da logística de distribuição entre os órgãos participantes ou da necessidade de fracionamento do abastecimento.

5.3. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a contratada deverá comunicar formalmente e de imediato as razões respectivas à Administração, para fins de análise de eventual pedido de prorrogação, devidamente justificado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.4. O objeto compreende o fornecimento de materiais de expediente e correlatos, com transporte, carga, descarga e entrega, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Por se tratar predominantemente de bens de consumo, o objeto não envolve, em regra, montagem ou instalação, mas exige que os produtos sejam entregues em apresentação comercial correta, com integridade física preservada e compatibilidade integral com a especificação contratada.

5.5. A entrega deverá ocorrer nos locais previamente indicados pela Administração, de acordo com a distribuição das demandas entre a Secretaria Municipal de Administração Geral, o FMS e o FMAS, podendo abranger secretarias, setores administrativos, unidades de saúde, postos de atendimento, equipamentos públicos da assistência social e demais ambientes institucionais beneficiários, conforme a necessidade de cada órgão participante.



5.6. A contratada será integralmente responsável pela logística necessária à execução do objeto, incluindo acondicionamento adequado, transporte seguro, carga, descarga e entrega dos materiais, sem ônus adicional para o Município.

5.7. Os materiais deverão ser entregues nas unidades de fornecimento previstas neste Termo de Referência, tais como unidade, pacote, caixa, rolo, bloco, kit ou outra forma indicada na descrição do item, conforme o caso, não sendo admitida substituição unilateral da apresentação comercial por outra diversa da contratada.

5.8. No ato da entrega, os itens deverão estar devidamente acondicionados e, quando aplicável, identificados com informações suficientes à conferência, tais como marca, referência comercial, quantidade, metragem, gramatura, volume, lote ou validade.

5.9. Para os produtos sujeitos a deterioração, ressecamento, vazamento, alteração de consistência ou perda de qualidade com o tempo, como colas, corretivos, tintas, massas de modelar, fitas adesivas e similares, a contratada deverá assegurar o fornecimento em condições adequadas de uso e armazenamento.

5.10. O recebimento provisório e o recebimento definitivo ficarão condicionados à verificação de conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, não sendo admitidos produtos em desacordo com as especificações, com embalagem danificada, quantidade inferior à prevista, validade incompatível, vício aparente, defeito de fabricação, deterioração ou qualquer outro problema que comprometa a utilização do material pela Administração.

5.11. Constatada qualquer irregularidade na entrega, a contratada será responsável pela substituição, complementação ou correção do fornecimento, sem ônus adicional para a Administração e no prazo que vier a ser fixado pela contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.12. A execução contratual deverá observar as necessidades específicas de abastecimento dos órgãos participantes, considerando que os materiais destinam-se ao suporte das atividades administrativas, operacionais, assistenciais e socioassistenciais desenvolvidas no âmbito municipal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão da execução ou ocorrência que comprometa o regular fornecimento, o cronograma contratual poderá ser revisto ou prorrogado pelo tempo correspondente, mediante justificativa formal e registro no processo de acompanhamento contratual, quando cabível.

6.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, correio institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio formal idôneo.

#### **Fiscalização**

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou respectivo substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Fiscalização Técnica**

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual para verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, especialmente quanto à conformidade dos itens fornecidos, aos prazos de entrega, à adequação das embalagens, à unidade de fornecimento contratada e à integridade dos materiais no recebimento.

6.6. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive atrasos, defeitos, avarias, divergências de quantitativos, fornecimento em unidade diversa da contratada, embalagem violada, validade incompatível ou quaisquer outras desconformidades observadas.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada para correção da execução contratual, fixando prazo razoável para saneamento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.8. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, inclusive nos casos



de substituição de itens, recusa de recebimento, reprogramação de entrega ou apuração de responsabilidade da contratada.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato o término da vigência contratual ou o exaurimento do saldo sob sua responsabilidade, com vistas à adoção tempestiva das providências necessárias à continuidade do atendimento da demanda.

### **Gestor do Contrato**

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo ordens de fornecimento, notas fiscais, registros de ocorrências, termos de recebimento, notificações expedidas, eventuais alterações contratuais e demais documentos pertinentes.

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, bem como as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando eventuais problemas que obstem a liquidação e o pagamento.

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, qualidade dos bens fornecidos, conformidade com as especificações técnicas, regularidade documental e atendimento das notificações expedidas.

6.15. O gestor do contrato adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando houver indícios de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, fornecimento em desconformidade, recusa de substituição de itens, entrega em quantidade inferior à contratada ou descumprimento de obrigações contratuais.

6.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, a adequação dos materiais



fornecidos às necessidades da Administração e eventuais medidas para aprimoramento de futuras contratações.

6.17. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando o valor efetivamente executado e regularmente atestado pela fiscalização.

6.18. Considerando a natureza do objeto, a gestão contratual deverá observar, com especial atenção, a correspondência entre a descrição técnica do item e o produto efetivamente fornecido, inclusive quanto à apresentação comercial, quantidade por embalagem, dimensão, gramatura, validade, marca, unidade de fornecimento e demais parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Do recebimento do objeto**

7.1.1. O recebimento do objeto observará o disposto nos arts. 140 a 142 da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá, em regra, em duas etapas:

I – recebimento provisório, no ato da entrega, para fins de conferência inicial dos quantitativos, da integridade física dos bens, da adequação das embalagens, da apresentação comercial e da correspondência com a solicitação formal emitida pela Administração;

II – recebimento definitivo, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento, condições de entrega e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, mediante atesto do fiscal do contrato ou emissão de termo próprio, quando cabível.

7.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, quantidade, integridade e conformidade dos bens fornecidos.

7.1.3. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a constatação de que o objeto foi executado em conformidade com as condições previstas neste Termo de Referência, facultando-se à Administração rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo.



## **7.2. Da medição e comprovação da execução**

7.2.1. Considerando tratar-se de fornecimento de bens, a medição será representada pelo efetivo recebimento do objeto pela Administração, mediante comprovação por meio da ordem de fornecimento, nota fiscal, comprovante de entrega e respectivo atesto de recebimento definitivo, quando cabível.

7.2.2. A comprovação da execução contratual dependerá da verificação de conformidade quantitativa e qualitativa do objeto, inclusive quanto às especificações técnicas, quantidades, unidades de fornecimento, apresentação comercial, integridade física, prazo de validade, quando aplicável, e demais condições previstas neste Termo de Referência.

## **7.3. Do pagamento**

7.3.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, na forma da legislação aplicável.

7.3.2. O pagamento somente será devido em relação ao objeto efetivamente entregue e recebido em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3.3. Não será devido pagamento por materiais recusados, entregues em desconformidade, com defeitos, avarias, quantitativo inferior, unidade de fornecimento divergente ou qualquer outra irregularidade que impeça o recebimento definitivo.

## **7.4. Das retenções legais**

7.4.1. Do valor a ser pago serão retidos os tributos e contribuições previstos em lei, conforme a natureza jurídica da contratada e a legislação tributária vigente.

## **7.5. Da glosa e penalidades**

7.5.1. O pagamento poderá ser glosado, total ou parcialmente, caso os bens entregues não atendam às especificações técnicas exigidas, apresentem defeitos, avarias, divergência de quantitativos, inadequação de unidade de fornecimento, irregularidade de apresentação comercial, violação de embalagem, validade incompatível ou qualquer outra desconformidade com o objeto contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



7.5.2. A glosa não afasta a obrigação da contratada de substituir, complementar, corrigir ou regularizar o objeto, às suas expensas, nos prazos fixados pela Administração.

#### **7.6. Forma de pagamento**

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

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

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

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de documento oficial que comprove essa condição, nos termos da legislação aplicável.

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação Jurídica**

8.4. Pessoa física: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, quando admitida a participação.

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

8.6. Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial competente.

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento.

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto na Lei nº 5.764/1971.

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

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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



8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS.

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente.

8.20. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando cabível.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, quando admitida sua participação, ou de sociedade simples.

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **Qualificação Técnica**

8.23. A comprovação da capacitação técnico-operacional da licitante será realizada por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características com o objeto licitado.



8.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, conforme o estabelecimento que efetivamente participe da execução do objeto.

8.25. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, documentos idôneos aptos a comprovar a execução do objeto.

8.26. Para a participação de cooperativas, será exigida a documentação complementar prevista na legislação aplicável, especialmente quanto à regularidade jurídica, relação de cooperados, comprovação de capital social, registro competente e demais documentos exigíveis.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, é admitido que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, desde que devidamente justificado, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à formulação das propostas pelos licitantes.

9.1.2. No presente caso, o sigilo do valor estimado até a fase de julgamento das propostas justifica-se como medida apta a resguardar a competitividade do certame e ampliar as chances de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente para:

- a) evitar alinhamento artificial de preços entre licitantes;
- b) prevenir simulações de competitividade;
- c) resguardar o interesse público, a isonomia entre os participantes e a integridade do procedimento licitatório.

9.1.3. O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada pelo setor competente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, considerando os quantitativos consolidados dos órgãos participantes e os preços referenciais obtidos para os itens de materiais de expediente e correlatos.



9.1.4. Dessa forma, o orçamento estimado permanecerá sob sigilo até o julgamento das propostas, sendo disponibilizado integralmente após essa fase, em observância aos princípios da transparência, da publicidade e do controle.

9.2. 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 do objeto registrado, nas seguintes situações:

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

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

9.2.3. Os preços registrados poderão ser reajustados, desde que respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, na forma estabelecida no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, quando cabível.

9.2.4. Não se aplica repactuação ao presente objeto, por se tratar de contratação de fornecimento de bens, sem predominância de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

9.2.5. Eventuais pedidos de revisão, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente apresentados pela interessada, devidamente instruídos com documentos comprobatórios suficientes, cabendo à Administração analisar a presença dos pressupostos legais e decidir motivadamente sobre o pleito.

9.2.6. A eventual alteração dos preços registrados dependerá de instrução processual adequada, demonstração objetiva da ocorrência dos fatos que a justifiquem e observância das disposições legais, regulamentares e editalícias pertinentes.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da Prefeitura



Municipal de São Domingos/SE e dos órgãos participantes, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomadas as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra.

10.2. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será realizada no momento da formalização da contratação, emissão da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, conforme a demanda efetivamente autorizada por cada órgão participante.

10.3. Os programas de trabalho, elementos de despesa e fontes de recursos específicos constarão nos respectivos instrumentos de contratação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS.

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DO REGIME SANCIONATÓRIO**

### **11.1. Das obrigações do contratante**

11.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a Ata de Registro de Preços, quando houver, e com o instrumento contratual ou equivalente.

11.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas, promovendo a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais fornecidos, especialmente quanto às especificações, quantidades, unidades de fornecimento e apresentação comercial.

11.1.3. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução, anotando as ocorrências verificadas e determinando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações.

11.1.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, avarias, atrasos, divergências de quantitativos, inadequação da unidade de fornecimento, violação de embalagens, validade incompatível ou qualquer outra irregularidade constatada.



11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital ou da proposta vencedora.

11.1.6. Fornecer à contratada as informações necessárias à regular execução do objeto, inclusive quanto aos locais de entrega, responsáveis pelo recebimento, horários e demais condições operacionais.

11.1.7. Efetuar o pagamento devido à contratada, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e verificada a regularidade da execução, do recebimento e da documentação exigida.

11.1.8. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.9. Acompanhar os saldos da Ata de Registro de Preços e controlar as ordens de fornecimento emitidas, de modo a evitar contratações acima dos quantitativos registrados.

11.1.10. Zelar para que a execução do objeto atenda ao interesse público e às necessidades da Secretaria Municipal de Administração Geral, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS.

## **11.2. Das obrigações do contratado/fornecedor**

11.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, quando houver, da proposta apresentada e do instrumento contratual, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

11.2.2. Fornecer materiais de expediente e correlatos novos, sem uso anterior, sem avarias, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e condições estabelecidas pela Administração.

11.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas com embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga e entrega, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.2.4. Entregar os bens no prazo estabelecido neste Termo de Referência e nas ordens de fornecimento, observando os locais indicados pela Administração e a distribuição entre os órgãos participantes.

11.2.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que impossibilite ou atrase a entrega dos bens, apresentando justificativa formal.



11.2.6. Substituir, complementar, corrigir ou regularizar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os bens recusados, defeituosos, avariados, entregues em desconformidade, com unidade de fornecimento incorreta, quantidade inferior à contratada, embalagem violada, validade incompatível ou qualquer outra irregularidade.

11.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade, adequação ao uso, apresentação comercial e conformidade técnica dos bens fornecidos, inclusive durante o prazo de garantia legal e contratual, quando aplicável.

11.2.8. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

11.2.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

11.2.10. Observar as normas de segurança aplicáveis às atividades de transporte, carga, descarga e entrega dos materiais.

11.2.11. Destinar adequadamente embalagens, resíduos e materiais remanescentes gerados por ocasião da entrega, quando cabível, observando as exigências legais e ambientais aplicáveis.

11.2.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, quando vedada a subcontratação neste Termo de Referência.

11.2.13. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração durante a execução do objeto.

11.2.14. Emitir documento fiscal idôneo correspondente ao fornecimento efetivamente realizado, conforme as condições de recebimento e pagamento previstas neste Termo de Referência.

### **11.3. Das infrações administrativas, sanções e penalidades**

11.3.1. As infrações administrativas, sanções aplicáveis, critérios para imposição, procedimentos de apuração, prazos de defesa e penalidades cabíveis observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e estarão disciplinados no Edital, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e no instrumento contratual correspondente.

11.3.2. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive atraso injustificado, fornecimento em desacordo com as especificações, entrega em unidade de



fornecimento divergente, não substituição de itens recusados, entrega com quantitativo inferior ao contratado, inexecução total ou parcial do objeto e manutenção irregular das condições de habilitação, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação aplicável.

11.3.3. A aplicação de sanções administrativas não afasta a possibilidade de extinção contratual, retenção de pagamentos nos casos legalmente admitidos, apuração de perdas e danos e demais consequências previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente.

11.3.4. Eventuais ilícitos penais, quando constatados, serão apurados na forma da legislação própria, sem prejuízo das sanções administrativas e civis cabíveis.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Edital, a Ata de Registro de Preços, quando houver, a proposta vencedora, os anexos pertinentes, os documentos de planejamento da contratação, inclusive DFD, ETP, pesquisa de preços e planilhas consolidadas, bem como os demais instrumentos que compõem o processo administrativo.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz das disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da legislação correlata, das cláusulas editalícias e dos princípios que regem a Administração Pública.

12.3. Eventuais ajustes formais, correções materiais, atualizações de numeração, adequações de remissão interna, padronizações redacionais e compatibilizações entre este Termo de Referência e os demais documentos do processo poderão ser promovidos pela Administração, desde que não alterem a essência do objeto, as condições de disputa, os quantitativos estimados, os critérios de julgamento ou o equilíbrio da futura contratação.

12.4. A participação no certame e a futura contratação implicam ciência e aceitação integral, pela licitante vencedora, das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e nos demais documentos que instruem a contratação.

12.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a necessidade administrativa de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de



expediente e correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, por meio da Secretaria Municipal de Administração Geral, do Fundo Municipal de Saúde — FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa — FMAS.

12.6. Permanecem aplicáveis, no que couber, as disposições constantes do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e da legislação vigente, especialmente quanto à execução, fiscalização, recebimento, substituição de itens em desconformidade, pagamento, sanções, extinção contratual e demais regras pertinentes à contratação administrativa.

12.7. Na interpretação deste Termo de Referência, deverá prevalecer a finalidade pública da contratação, consistente no adequado abastecimento dos órgãos participantes com materiais necessários ao suporte das atividades administrativas, operacionais, assistenciais e socioassistenciais desenvolvidas no Município.

12.8. Em caso de divergência entre a descrição resumida eventualmente constante de sistemas, quadros auxiliares, relatórios sintéticos ou documentos operacionais e a descrição técnica detalhada constante deste Termo de Referência, prevalecerá, para todos os fins, a descrição técnica detalhada do item.



**ANEXO II**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_ 2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_ 2026**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ 2026**

A PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS/SE, com sede na xxxxxxxx, xxxx, Bairro Centro, em São Domingos, Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ(MF) nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxx - SSP/SE, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Centro, nesta cidade, neste ato designado **Órgão Gerenciador**;

A empresa (**NOME**), CNPJ nº (**Nº**), sediada na (**ENDEREÇO**), a seguir denominada **FORNECEDOR**, neste ato representada por (**REPRESENTANTE**), CPF nº (**Nº**), Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 303/2023, e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e correlatos**, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, que originou esta Ata.

**1.2.** O registro de preços objeto desta Ata destina-se à contratação futura e parcelada dos itens nela especificados, observada a conveniência e oportunidade da Administração, durante a sua vigência, de acordo com o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023.



**1.3.** O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços caberá à Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, na qualidade de Órgão Gerenciador, podendo dela fazer uso os órgãos e entidades participantes previamente indicados no processo licitatório, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**1.4.** A presente Ata não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados, configurando apenas expectativa de contratação futura, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária de cada órgão participante.

## **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

**FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND	V. UNT	V. TOTAL
1					
...					

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

## **3. ENTIDADE GERENCIADORA E PARTICIPANTE (S)**

**3.1.** Entidade gerenciadora será a Prefeitura Municipal de São Domingos/SE.

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

## **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de intenção de registro



de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**4.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

**4.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**4.1.3.** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

**4.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**4.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**4.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**4.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

**4.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**4.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



**4.8.** Não se aplica ao presente objeto qualquer hipótese excepcional específica de adesão vinculada a objetos setoriais diversos, permanecendo integralmente observáveis, para esta Ata, os limites e condições gerais previstos na legislação aplicável ao sistema de registro de preços.

**4.9.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal deverá observar, quando cabível, as exigências legais pertinentes e a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**5.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

**5.4.2.1.** Aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**6.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução



da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

**6.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**6.1.3.2.** Não se aplica repactuação ao presente objeto, por se tratar de fornecimento de bens, sem predominância de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

**7.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

**8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

**8.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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



- 9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2.** Não retirar a nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1.** Por razão de interesse público;
- 9.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos arts. 26, § 3º, e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

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



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

**10.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**10.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

São Domingos/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeitura Municipal de São Domingos/SE

Órgão Gerenciador da ARP

Gestor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor

## **TESTEMUNHAS:**



**ANEXO  
CADASTRO RESERVA**

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

**FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND	MARCA	V.UNT	V.TOTAL
1						
2						



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS/SE**

**OBJETO: XX**

Através desta, apresento a presente proposta comercial, visando à plena e eficaz execução do objeto licitado, como segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND	MARCA	V.UNIT	V.TOTAL
1						
2						

**VALOR GLOBAL PARA A INTEGRAL E PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**LICITADO: R\$**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estando inclusas todas as despesas relacionadas direta e indiretamente com a respectiva execução contratual, tais como os tributos incidentes e demais despesas.

**PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO / VIGÊNCIA CONTRATUAL:** Conforme edital.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** Conforme edital.

**DECLARO** ter pleno conhecimento das condições de fornecimento a ser contratado, bem como total conhecimento do edital e seus anexos, se submetendo e aceitando todos os seus termos.

**DECLARO** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**DECLARO** que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital de Licitação e seus anexos;

**DECLARO** que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#);



**DECLARO** que cumprimos a cota de aprendizagem de que trata o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**DECLARO** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de de 2026.

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

ASSINATURA

Representante Legal: \_\_\_\_\_ RG nº. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF nº. \_\_\_\_\_