



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**

OBJETO	
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	
FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	ATÉ ÀS <b>23h59min</b> DO DIA <b>30/06/2025</b>
ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS:	ÀS <b>09h00min</b> DO DIA <b>01/07/2025</b>
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Imediatamente após a classificação das propostas de preços.
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LICITAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:	SIM
REFERÊNCIA DE TEMPO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
ORÇAMENTO:	O orçamento NÃO será sigiloso (art. 24 da Lei nº 14.133/21).
PRAZO DO LICITANTE P/ ASSINATURA CONTRATO/ARP * A contar da intimação	05 dias úteis
PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	12 meses (com possibilidade de prorrogação por igual período)
PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO * A contar do recebimento da Autorização de Fornecimento:	20 dias
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R\$ 0,01
CASAS DECIMAIS	Duas casas após a vírgula (ex: R\$10,00)
<u>INTIMAÇÕES / COMUNICAÇÕES:</u>	As intimações dos atos relativos ao presente processo licitatório, inclusive decorrente do futuro contrato administrativo (ou equivalente), serão feitas através de publicação no site: <a href="http://www.caratinga.mg.gov.br">www.caratinga.mg.gov.br</a> .  Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (33) 3329-8019/8023 ou pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@caratinga.mg.gov.br">licitacao@caratinga.mg.gov.br</a>



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**Obs.1:** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://www.caratinga.mg.gov.br>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://caratinga.mg.gov.br/diario-executivo/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**Obs.2:** Caso o licitante informe na plataforma nos campos "marca" e "modelo" informação que modifique o conteúdo do campo "descrição", "unidade" e "quantidade" prevalecerão estas ("descrição", "unidade" e "quantidade") em detrimento daquela(s) ("marca" e "modelo"). Por conseguinte, será tacitamente compreendido pela Administração que a proposta atende completamente os termos do edital – *não podendo o licitante alegar tais questões na fase de execução da Ata de Registro de Preços (ou do contrato)*.

**Obs.3:** Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões "MARCA PRÓPRIA", ou "MODELO PRÓPRIO", ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

### **\* EDITAL COM LOTES EXCLUSIVO E COTA RESERVA PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP (OU EQUIPARADAS) – ART. 48, III DA LC 123/06**

O Município de Caratinga, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.334.268/0001-25, com sede administrativa na Travessa Coronel Ferreira Santos, 30, Centro – Caratinga/MG, CEP: 35.300-024, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sendo a sessão pública realizada na data e horário definidos no aviso/extratado edital informado acima no preâmbulo.

Aplicam no presente certame as normas contidas no Decreto Municipal nº 17/2024.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação é Aquisição de materiais pedagógicos para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme quantitativos constantes a seguir.

1.2. A descrição dos itens da presente licitação consta do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. Prevalência do Termo de Referência – T.R.: A descrição detalhada do(s) item(ns) constantes do Termo de Referência deve ser analisada cuidadosamente pelas Licitantes interessadas em participar desta Licitação, pois que, em caso de divergência com a especificação divulgada pelo site (plataforma de julgamento), prevalecerá a descrição daquela (T.R.) para efetivação da contratação.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma mencionada no preâmbulo e que não possuam impedimentos de participar de licitação e/ou contratar com o Poder Público.

2.2. Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição na legislação vigente e neste edital, especialmente, em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas: *i. inidôneas* com punição de proibição de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal; *ii. pena de impedimento* de participação de licitação e/ou impedimento de contratar



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



com este Município licitador enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

2.2.2. os mencionados no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 ou com impedimentos constantes de legislação extravagante;

2.2.3. as pessoas jurídicas reunidas em consórcio<sup>1</sup>;

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na plataforma de julgamento 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.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou até impedimento pela plataforma em participar da licitação.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ENQUADRADAS NAS CONDIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

3.1 - Ao licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de Pequeno Porte ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será concedido o tratamento favorecido, nos termos dos art. 42 a 49 do mesmo diploma legal.

3.2 Na forma da legislação vigente, os licitantes para obterem o tratamento diferenciado deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mediante a apresentação de:

3.2.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou declaração equivalente inerente à empresa participante;

3.2.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou declaração equivalente inerente à empresa participante

4.3 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME EPP E EQUIPARADAS LOCAIS/REGIONAIS.

4.1 Nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento regional sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente em suas respectivas cotas empresas enquadradas como Microempresas, empresas de Pequenas Empresas e equiparadas localizadas na **LOCALMENTE E NA MICRORREGIÃO DE CARATINGA**, aplicando-se no

---

<sup>1</sup> NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que a contratação não é de grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



que couber os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015.

4.2 A limitação geográfica possui o objetivo de reduzir a morosidade na entrega de produtos causadas muitas vezes pela grande distância geográfica dos fornecedores em relação ao nosso município e que, por essa razão, acaba por gerar inúmeras notificações às empresas contratadas pelo atraso na entrega, e, mesmo apesar de notificadas, as empresas não realizam as entregas no prazo estipulado, resultando em abertura de processos administrativos para apuração de responsabilidades, rescisões de contratos, o que, definitivamente, não resolve o problema, ocasionando transtornos para o município com a paralisação ou atraso dos serviços. Assim, a limitação geográfica visa garantir o desenvolvimento dos serviços essenciais prestados à população

4.3 Justifica-se, ainda, o incentivo às micro e pequenas empresas locais e regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

4.4 Para este incentivo, a Administração está levando em consideração o objeto do certame que pode ser fornecido por várias empresas sediadas dentro da limitação local e regional.

4.5 Os entendimentos acerca do tratamento diferenciado concedido às empresas locais e regionais encontram-se amparado com base na vasta jurisprudência, em especial na consulta nº 887.734, sessão de 03/07/2013, do TCE/MG e nos Processos nº 1153134, Processo nº 1066685 TCE/MG; Processo nº 1012006 TCE/MG; Processo nº 980583 TCE/MG; Processo nº 1058765 TCE/MG.

4.6 Pela gestão de eficiência do contrato temos os benefícios de:

4.6.1 Logística na disponibilidade diária de comunicações e entrosamentos, com visitas necessárias para a preparação e elaboração antecipada das demandas administrativas;

4.6.2 Possível fiscalização prévia de equipamentos e materiais que serão entregues ao município, facilitando a diligência e troca rápida de alguma imperfeição ou estando-o em desacordo com o termo de referência;

4.6.3 Plausível solução para maior controle nos serviços e materiais, uma vez que a organização do serviço público é o fator maior que se quer obter com os materiais a serem adquiridos.

4.6.4 Ausência de almoxarifado amplo que possa armazenar grandes estoques, eis que o município é pequeno e neste contexto as compras fracionadas em pequenas quantidades evitam percas de produtos e consequente prejuízo para o órgão.

4.7 Os benefícios sociais com a regionalização são:

4.7.1 Maior geração de emprego e renda na região de execução do objeto;

4.7.2 Realização de políticas públicas voltadas à redução da desigualdade social e pobreza;

4.7.3 Fomento aos pequenos negócios, sendo que é sabido que embora o comércio seja global é nas regiões se concentram a maior parte das aquisições;

4.7.4 Incentivo aos mercados com a injeção direta de recursos por parte do poder público através de aquisições eficientes e céleres para atender à suas demandas.

4.8 Os benefícios fiscais com a regionalização são:

4.8.1 Maior geração de receitas estaduais e municipais;

4.8.2 Maior circulação de mercadorias e serviços;

4.8.3 Oportunidade para abertura de novos negócios e empresas;

4.8.4 Incentivo às empresas e negócios existentes através de políticas públicas de sustentabilidade e inovação.

4.9 Demais disso, as microrregiões são compostas por dezenas de Municípios, o que demonstra ao mesmo tempo observância ao princípio de eficiência (logística no processo da prestação dos serviços e fornecimentos mais rápidos, fato que tem sido verificado no dia a dia da Administração); princípio de economicidade (há diversos potenciais fornecedores,



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



inclusive de municípios de médio) e principalmente afastamento de afronta ao princípio da impessoalidade, pela considerável número de potenciais fornecedores.

### **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 comercial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Sem prejuízo da obrigação de marcação em campo próprio da plataforma eletrônica, a proposta comercial apresentada será tacitamente considerada declarada que:

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

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

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

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

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

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

5.5.1. a ausência de marcação em campo específico da plataforma eletrônica terá o condão de excluir o licitante de aplicação do tratamento diferenciado de que trata a LC 123/06.

5.6 A falsidade da declaração no tocante ao enquadramento (ME/EPP ou equiparada) sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, sem prejuízo das sanções criminais.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 Está vedada a utilização de "robôs" no presente processo eletrônico por comprometer a isonomia entre os participantes, nos termos do Acórdão nº 1.647/2010-TCU-Plenário(...).

5.10 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.





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



5.11.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 do item;

6.1.2 A proposta inicial, bem como os lances subsequentes, quando for o caso, deverão ser registrados, em moeda corrente nacional (R\$).

6.1.3 Marca/fabricante (quando for o caso, não sendo admitida a indicação de mais de uma marca para um mesmo item);

6.1.4.Modelo/versão (se aplicável);

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

6.2.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.

6.3 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.

6.4 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.

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

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

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante aos Órgãos de Controle, bem como, diante da própria Administração.

### 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 no aviso/extrato do edital da licitação.

7.2 Os licitantes APENAS 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.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante nos campos de cadastramento do portal (marca, descrição, fabricante, etc)."

7.2.2. Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões "MARCA PRÓPRIA", ou "MODELO PRÓPRIO", ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

7.2.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

7.7 Será desclassificada a proposta que não atender ao critério de julgamento definido no edital.

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

7.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado) e registrado pelo sistema.

7.10 O intervalo mínimo de diferença de valores (ou percentuais) entre os lances deverá obedecer o limite mínimo previsto no preâmbulo.

7.11 O licitante poderá, **uma única vez**, excluir (ou solicitar que o pregoeiro proceda a exclusão) **seu último lance ofertado**, no prazo de **trinta segundos após o registro no sistema**, na hipótese de lance inconsistente por erro de processamento.

7.12 O modo de disputa adotado será o "aberto".

7.13 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- 7.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará se será o caso de aplicação da regra do "empate ficto" de que trata o artigo 44, § 2º da LC 123/06.
- 7.20.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.20.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.21 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.21.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.22.1 - 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.
- 7.22.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.22.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará na Ata de Encerramento que integrará os autos do processo licitatório.
- 7.22.4 - O pregoeiro terá a faculdade de solicitar ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso.
- 7.23 - 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 Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.1.1. Para a consulta de fornecedores impedidos de contratar/licitar para com o Administração Pública, em substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima, poderá ser realizada a respectiva consulta consolidada junto ao site do TCU;

8.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

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

8.1.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.1.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, conforme exigência deste Edital.

8.1.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

8.1.7 Será desclassificada a proposta vencedora que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável e, em especial:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação (quando fixado);

8.1.8 considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

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

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

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

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

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

8.2 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.

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- 8.4 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.5- Caso o Termo de Referência exija a apresentação de documentação anexa à amostra, esta deverá ser encaminhada juntamente com a amostra.
- 8.6- Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.7- É facultada prorrogação do prazo estabelecido no Termo de Referência ou no ato de diligência para a apresentação de amostra, a partir de solicitação fundamentada por escrito pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 8.8- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e/ou no site governamental informado no preâmbulo.
- 8.9- No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;
- 8.10 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.11 - Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras reprovadas deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 8.12- Caso a amostra apresentada se enquadre aos padrões objetivamente estabelecidos no Termo de Referência e demais análises da Secretaria a mesma será APROVADA e o solicitante será sumariamente classificado para aquele item.
- 8.13- Ao fim, a Sessão Pública para análise das amostras será lavrada em Ata, que será publicada na plataforma e/ou no sítio governamental informado no preâmbulo.

## 9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão anexados no sistema em campo próprio, na forma do 63, inciso II da Lei 14.133/2021.
- 9.2 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.
- 9.3 Na hipótese do licitante provisoriamente vencedor não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a documentação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 9.4. 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.
- 9.5. Os documentos exigidos para habilitação são os seguintes:

### 9.5.1. Habilitação Jurídica:

9.5.1.1 – Para fins de “habilitação jurídica” o licitante deverá apresentar documento que demonstre a capacidade de exercer direitos e assumir obrigações e comprovação de existência jurídica, a exemplo:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.5.2. Regularidade fiscal social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST - CNDT);

9.5.2.1- Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, salvo quando estas tiverem o prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor no próprio documento.

9.5.2.2 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede ou outra forma equivalente, na forma da lei.

7.5.2.3 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

### 9.7 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital;

9.8 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.9- A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## 10.DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

10.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 10.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

10.3.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



aproveitamento.

10.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.8. Serão desconsiderados pelo Pregoeiro os recursos interpostos fora do sistema eletrônico utilizado no certame;

10.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

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

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

10.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente na plataforma eletrônica informada no preâmbulo.

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

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

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, na forma da legislação.

## **12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

12.1. O pregoeiro declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço, desde que atendido aos termos do edital.

12.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação;

12.3. A Licitante vencedora, após a homologação, conforme disposições contratuais consubstanciadas no Termo de Referência, será convocada para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no preâmbulo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

12.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão contratante;





**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



12.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observado os termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

### **13. DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. 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 e do Regulamento Próprio mencionado no preâmbulo.

13.2. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.

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

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.5. fraudar a licitação

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.4.3. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.4. Para a infração prevista no item 14.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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.

14.9. 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 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

14.10. 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.

14.11. 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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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.

14.12. 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.

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

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

## 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 as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as dos anexos.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br).

15.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente encaminhadas.

15.12. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retorna com mensagem de erro.

15.13. A empresa deverá incluir o domínio [licitacao@caratinga.mg.gov.br](mailto:licitacao@caratinga.mg.gov.br) na sua lista de e-mail confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou Lixo Eletrônico.

15.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos.

15.15. Fica eleito o Foro da Comarca deste Município para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato ou ata de registro de preço dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações

---



---

Neidiane Carla Correa Martins  
Superintendência de Contratos e Licitações



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2025  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

**1.1. IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

Aquisição de Materiais Pedagógicos para atender as Unidades Escolares da rede municipal de ensino.

**1.2. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

Os objetivos da compra de materiais pedagógicos são essenciais para garantir que o ambiente de trabalho seja eficiente, organizado e produtivo. Quando realizamos esse tipo de aquisição, buscamos assegurar que todos os itens necessários estejam disponíveis para que as tarefas diárias possam ser realizadas sem interrupções ou dificuldades. Um dos principais objetivos é manter um ambiente bem equipado, onde os colaboradores tenham acesso fácil a materiais básicos como papel, canetas, lápis, clipes, pastas, envelopes, entre outros itens de uso cotidiano. Dessa forma, evita-se a perda de tempo procurando por esses materiais ou enfrentando a falta deles no momento mais importante. Outro objetivo importante é garantir a qualidade dos materiais adquiridos. Produtos de boa qualidade tendem a durar mais, o que reduz custos a longo prazo, além de proporcionar maior conforto e eficiência para quem os utiliza. Além disso, a busca por um bom custo-benefício é fundamental para que os recursos sejam utilizados de forma inteligente, evitando gastos desnecessários e contribuindo para a sustentabilidade financeira da organização. A compra de materiais de pedagógicos também deve considerar a previsão de consumo, ou seja, adquirir uma quantidade adequada para atender às necessidades do período, sem excessos que possam gerar desperdício ou falta de itens essenciais. Manter um estoque adequado é importante para evitar interrupções nas atividades diárias, especialmente em momentos de maior





demanda ou imprevistos. Outro objetivo relevante é a padronização e organização dos materiais, o que facilita o controle de estoque e a reposição. Uma gestão eficiente ajuda a evitar perdas, furtos ou extravios, além de facilitar a identificação de necessidades futuras. Além disso, a aquisição de materiais pedagógicos deve estar alinhada às políticas internas da organização, respeitando prazos, fornecedores confiáveis e procedimentos de compra transparentes.

### **1. 3. JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO:**

A aquisição de materiais pedagógicos é fundamental para garantir o funcionamento eficiente e organizado das atividades da nossa instituição. Esses materiais, como papel, canetas, pastas, envelopes e outros itens de uso cotidiano, são essenciais para que os colaboradores possam desempenhar suas funções de maneira adequada, contribuindo para a prestação de serviços de qualidade à sociedade.

Ao realizar essa compra, a administração busca assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficiente, promovendo a continuidade das atividades essenciais e evitando interrupções que possam comprometer o atendimento à população. Além disso, a aquisição de materiais de qualidade e em quantidade adequada ajuda a prevenir desperdícios e a reduzir custos a longo prazo, demonstrando um compromisso com a gestão responsável dos recursos públicos.

Outro aspecto importante é que um ambiente de trabalho bem equipado e organizado reflete na moral e na produtividade dos funcionários, o que impacta positivamente na qualidade dos serviços oferecidos à comunidade. Assim, essa ação atende ao interesse coletivo, promovendo transparência, responsabilidade e o uso racional dos recursos públicos, sempre com foco no bem-estar da sociedade.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



Por fim, essa justificativa reforça o compromisso da instituição com a gestão eficiente, a responsabilidade social e o atendimento às necessidades da população, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma a gerar o máximo benefício para toda a comunidade.

#### **1.4. IMPACTO ESPERADO**

Ao adquirir materiais de pedagógicos de qualidade e em quantidade adequada, esperamos um impacto positivo e duradouro na rotina diária da nossa instituição. Esses materiais são essenciais para garantir que todas as atividades pedagógicas, operacionais e de atendimento ao público possam ser realizadas de maneira eficiente, organizada e sem interrupções desnecessárias. Quando os colaboradores têm acesso a itens como papel, canetas, pastas, envelopes, toners e outros materiais de uso cotidiano, eles conseguem desempenhar suas funções com maior agilidade e precisão, o que, por sua vez, aumenta a produtividade geral da equipe. Além disso, a disponibilidade de materiais de qualidade evita a necessidade de substituições frequentes ou de improvisos que podem atrasar processos importantes, contribuindo para uma rotina mais fluida e eficiente. Outro impacto relevante é a melhoria na qualidade do ensino. Quando a equipe dispõe de todos os recursos necessários, ela consegue atender às demandas de forma mais rápida e eficaz, fortalecendo a confiança da comunidade escolar na gestão pública. Isso é fundamental para promover uma imagem de responsabilidade, transparência e compromisso com o bem-estar social. A aquisição planejada e responsável de materiais também traz benefícios econômicos importantes. Ao comprar de forma consciente, em quantidade adequada e com fornecedores confiáveis, conseguimos reduzir desperdícios e evitar compras emergenciais ou desnecessárias, o que resulta em uma gestão financeira mais eficiente. Essa prática contribui para o controle do orçamento público, demonstrando transparência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos. A longo prazo, essa estratégia de compras ajuda a diminuir custos extras, permitindo que os recursos sejam utilizados de



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



maneira mais racional e sustentável, beneficiando toda a comunidade. Outro impacto positivo está relacionado ao ambiente de trabalho. Um espaço bem equipado e organizado promove maior motivação, satisfação e bem-estar dos funcionários. Quando os colaboradores têm acesso a materiais adequados, eles se sentem mais valorizados e capazes de desempenhar suas funções com maior dedicação e entusiasmo. Isso reflete na qualidade do serviço prestado, tornando-o mais ágil, eficiente e alinhado às expectativas da população. Além disso, um ambiente de trabalho organizado contribui para a redução de erros e retrabalhos, otimizando o tempo de todos e promovendo uma cultura de responsabilidade e excelência. Por fim, podemos destacar que essas aquisições reforçam o compromisso da nossa instituição com a gestão eficiente, a responsabilidade social e o atendimento às necessidades da sociedade. Ao garantir recursos adequados, estamos promovendo uma administração mais transparente, responsável e voltada para o bem comum. A melhoria na rotina operacional, aliada ao uso racional dos recursos públicos, resulta em benefícios diretos para toda a comunidade, que depende dos serviços oferecidos pela nossa instituição. Dessa forma, podemos afirmar que o impacto esperado dessas aquisições é a construção de uma estrutura mais sólida, eficiente e capaz de atender às demandas sociais de forma contínua e de qualidade, promovendo o desenvolvimento e o bem-estar de todos.

### 1.5. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A prática de adquirir materiais pedagógicos de forma responsável e consciente reflete um compromisso com a responsabilidade social, promovendo benefícios que vão além do simples abastecimento de itens essenciais. Essa abordagem demonstra preocupação com o impacto social, ambiental e econômico de nossas ações, contribuindo para uma gestão mais ética e sustentável. Ao escolher fornecedores que adotam práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis, a redução de desperdícios e o respeito às condições de trabalho, estamos promovendo uma cadeia de consumo mais justa e responsável. Essa atitude reforça o compromisso com a sustentabilidade



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



ambiental, ajudando a diminuir o impacto negativo no meio ambiente, como o uso excessivo de recursos naturais e a geração de resíduos. A responsabilidade social também se manifesta na valorização da comunidade local. Ao priorizar fornecedores da região, contribuimos para o fortalecimento da economia local, gerando empregos e promovendo o desenvolvimento social. Essa prática ajuda a criar uma relação de parceria e confiança, promovendo uma cultura de colaboração e apoio mútuo. Outro aspecto importante é a inclusão social. A aquisição responsável de materiais deve considerar a acessibilidade e a equidade, garantindo que todos os colaboradores tenham acesso aos recursos necessários para desempenhar suas funções de forma eficiente. Além disso, ao optar por fornecedores que promovem condições de trabalho dignas, estamos apoiando práticas laborais justas e éticas, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores envolvidos na cadeia produtiva. A responsabilidade social na aquisição de materiais também envolve a transparência e a ética nas negociações. Isso significa realizar compras de forma consciente, evitando práticas ilegais ou antiéticas, e promovendo a integridade em todas as etapas do processo. Essa postura reforça a imagem da instituição como uma organização comprometida com valores éticos e com o bem-estar coletivo. Além disso, ao adotar uma política de compras sustentável, podemos incentivar a inovação e o uso de materiais mais ecológicos, promovendo a redução do consumo de plástico, papel e outros recursos não renováveis. Essa atitude demonstra um compromisso com o futuro do planeta, educando também nossos colaboradores e parceiros sobre a importância de práticas sustentáveis. Por fim, a responsabilidade social na aquisição de materiais pedagógicos reforça o papel da instituição como agente de transformação social. Ao agir com ética, sustentabilidade e inclusão, contribuimos para a construção de uma sociedade mais justa, equilibrada e consciente de seu impacto no mundo. Cada compra responsável é uma oportunidade de promover valores positivos, fortalecer comunidades e garantir um ambiente de trabalho mais saudável e sustentável para todos.



### **1.6. ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES**

De forma detalhada foi feito um levantamento dos dados históricos de contratações anteriores do mesmo objeto que serviram como base sólida para a definição de objetivos e quantitativos adequados para a aquisição.

### **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para contratar empresas fornecedoras de material pedagógico para atender a rede municipal de educação, é importante que o processo atenda à legislação vigente e siga procedimentos claros para garantir a qualidade dos produtos, a regularidade fiscal da empresa e a eficiência do fornecimento. Abaixo estão alguns dos requisitos comuns para esse tipo de contratação:

#### **1. Documentação Legal da Empresa**

A empresa fornecedora deve apresentar todos os documentos necessários que atestem a sua regularidade e capacidade jurídica, fiscal e trabalhista:

CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)  
Inscrição Estadual (quando necessário)  
Certidão Negativa de Débitos (CND) de tributos federais, estaduais e municipais  
Certidão de Regularidade do FGTS  
Certidão de Regularidade Previdenciária  
Alvará de Funcionamento atualizado  
Contrato Social ou Estatuto Social da empresa  
Declaração de inexistência de débito com a Receita Federal

#### **2. Critérios de Qualidade dos Produtos**

Padrão de Qualidade dos itens fornecidos (ausência de danos, embalagens adequadas)

#### **3- Garantia de Regularidade e Licitação**

A contratação de empresas fornecedoras de guloseimas deve ocorrer através de processo licitatório, conforme a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).

#### **4. Fiscalização e Acompanhamento**

A contratação deve prever mecanismos de fiscalização, com acompanhamento da entrega dos produtos e da sua qualidade. Isso pode incluir:

Comissão de Acompanhamento de Contratos

Relatórios periódicos sobre o fornecimento

Controle de Recebimento dos produtos, com verificação de qualidade e validade.





**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



### 3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme anexo deste termo

### 4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Com objetivo de garantir que a aquisição de material pedagógico seja realizada de forma eficiente, com preços justos e dentro das normas legais, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, foi realizado um levantamento de mercado para sua aquisição levando em conta a pesquisa de preços realizada de maneira virtual e a consulta ao Portal Nacional de Contratações, além da consulta ao banco de preços, garantindo que a aquisição seja eficaz.

### 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.009.519,00 (cinco milhões nove mil quinhentos e dezenove reais)

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo para a contratação de empresas especializadas para fornecimento de guloseimas para a rede municipal de ensino envolve um conjunto estruturado de processos e procedimentos que garantem desde a seleção do fornecedor até a entrega de qualidade, cumprindo todas as exigências legais, sanitárias e nutricionais. A seguir, será apresentada uma descrição detalhada da solução em várias etapas, com foco na eficiência, segurança alimentar e transparência:

#### 1. Planejamento e Definição de Requisitos

O processo começa com o planejamento das necessidades da rede municipal de ensino, considerando:

Quantidade necessária para atender a demanda de merenda escolar.

Diversidade de produtos

Padrões de qualidade exigidos para garantir a boa procedência.

Regularidade de entrega, definindo a periodicidade

#### 2. Processo Licitatório

O processo licitatório segue as normas da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), com o objetivo de garantir:

Competição justa entre fornecedores, evitando favorecimentos e proporcionando uma escolha transparente e objetiva Garantia de preços justos e adequados ao orçamento público.

Modalidade de licitação, geralmente por Pregão Eletrônico, por ser mais célere e eficiente, mas dependendo do valor e da complexidade, pode ser realizada



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



por Tomada de Preços ou Convite.

Durante a licitação, as empresas interessadas devem apresentar suas propostas, com detalhes sobre preços, prazos de entrega, condições de pagamento e comprovação de qualidade dos produtos.

### 3. Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor é baseada em diversos critérios para garantir que a empresa contratada tenha a capacidade técnica e estrutural para fornecer os produtos com qualidade e dentro das exigências. Alguns dos critérios de seleção incluem:

Regularidade fiscal e trabalhista (comprovação de CNPJ, certidões negativas, etc.).

Capacidade técnica:

Capacidade logística:

### 4. Formalização do Contrato

Após a escolha do fornecedor, é realizada a formalização do contrato, no qual serão detalhadas:

Obrigações da empresa fornecedora, incluindo a entrega dos produtos dentro dos padrões de qualidade e nos prazos acordados. Penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais, como atraso na entrega, fornecimento de produtos inadequados ou de qualidade inferior. Cláusulas de fiscalização e controle, como relatórios periódicos e inspeções, para garantir a conformidade com o contrato. Garantias de que os produtos estão em conformidade com as normas sanitárias e nutricionais estabelecidas.

### 5. Fornecimento e Logística

O fornecedor deve assegurar que os produtos sejam entregues em condições adequadas de armazenamento e transporte. Rotulagem clara e visível, com informações sobre a origem e a data de validade dos produtos. Acondicionamento adequado para evitar a contaminação ou deterioração durante o transporte e a entrega.

### 6. Fiscalização e Controle da Qualidade

Após o fornecimento, a fiscalização e o controle de qualidade são fundamentais para assegurar que os alimentos atendam aos padrões exigidos: Comissão de Acompanhamento de Contrato: responsável por verificar a conformidade das entregas, garantindo que os produtos recebidos sejam de qualidade e estejam dentro do prazo de validade.

Feedback das Escolas: as escolas podem ser responsáveis por registrar e comunicar qualquer problema relacionado à qualidade dos produtos.

### 7. Avaliação e Monitoramento



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



O monitoramento contínuo é essencial para verificar o desempenho do fornecedor ao longo do contrato: Avaliação periódica da qualidade dos produtos fornecidos, com base em relatórios e observações feitas pelas escolas e pela comissão de fiscalização. Ajustes e melhorias: com base nas avaliações, podem ser feitas modificações nos processos de entrega ou em exigências contratuais, caso necessário.

### 8. Encerramento e Prestação de Contas

Ao final do contrato, será realizada uma prestação de contas que inclui a verificação do cumprimento total das condições acordadas: Relatório de desempenho do fornecedor, com avaliações sobre qualidade, pontualidade e conformidade com o contrato. Sustentabilidade e rastreabilidade: o controle da origem e qualidade dos produtos evita problemas de segurança alimentar e garante o fornecimento de alimentos de qualidade.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A entrega deverá ser parcelada. A justificativa para o parcelamento decorre da busca pela ampliação do universo de pretendentes participantes e, por conseguinte, busca de propostas mais vantajosas ao atendimento público. Ademais, a Súmula 247 do TCU traz que a regra deve ser a contratação parcelada, o que se coloca na presente.

## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros para a contratação de empresas responsáveis pelo fornecimento visa garantir a eficiência no uso dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade do serviço prestado. A seguir, é apresentado como isso pode ser estruturado:

### 1. Economicidade

A economicidade, no contexto da contratação de empresas para fornecimento de material pedagógico, refere-se ao uso eficiente dos recursos financeiros da rede municipal de ensino para garantir o melhor custo-benefício, levando em consideração: Concorrência e Competitividade: O processo licitatório, realizado de forma transparente e justa, busca garantir que o valor pago seja o mais justo possível. A licitação permite que diferentes fornecedores compitam entre si, promovendo a redução de preços e a busca por melhores condições, sem comprometer a qualidade dos produtos. Negociação e Gestão de Custos: A contratação de uma empresa com condições financeiras e técnicas adequadas pode resultar em um preço competitivo, além de facilitar a negociação de prazos de pagamento e descontos por volume. Uma licitação bem gerida pode proporcionar a obtenção de descontos e condições vantajosas, otimizando a alocação do orçamento público. Resultado Esperado: Através de uma gestão



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



eficiente da licitação, será possível garantir o fornecimento de produtos de qualidade a preços mais baixos, gerando economia para o município e maior aproveitamento dos recursos financeiros.

### **9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.**

Antes da celebração do contrato com empresas responsáveis pelo fornecimento de Material pedagógico, a administração pública precisa adotar uma série de providências para garantir a efetividade e legalidade do processo, bem como a capacitação dos servidores ou empregados envolvidos na fiscalização e gestão contratual. As etapas envolvem desde o planejamento do processo licitatório até a preparação da equipe responsável pelo acompanhamento do contrato. Abaixo estão as principais ações a serem tomadas:

#### **1. Planejamento e Elaboração do Edital de Licitação**

Antes de qualquer coisa, a administração pública deve:

Definir as necessidades do município em relação ao fornecimento de material pedagógico, incluindo quantidade, qualidade e periodicidade de entrega dos produtos. Isso é feito por meio de um estudo de viabilidade que analisa a demanda. Elaborar o Edital de Licitação com as especificações detalhadas dos produtos, prazos de entrega, condições de pagamento, exigências legais e contratuais, além de definir os critérios de julgamento e seleção do fornecedor. Estabelecer requisitos técnicos e legais: As exigências que as empresas devem cumprir, como as certificações de qualidade, atestados de capacidade técnica, documentação fiscal, e outras certidões que comprovem a regularidade da empresa. Planejamento de custos e orçamento: A administração deve realizar uma previsão orçamentária detalhada para garantir que os recursos financeiros estejam disponíveis para a execução do contrato e para a contratação dos fornecedores.

#### **2. Capacitação da Equipe de Fiscalização e Gestão Contratual**

Para garantir que o contrato seja executado conforme as cláusulas acordadas, a administração deve preparar seus servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato. Algumas medidas incluem: Treinamento em Gestão de Contratos Públicos: Capacitar os servidores em práticas de gestão de contratos administrativos, que incluem a interpretação de cláusulas contratuais, acompanhamento de entregas, controle de prazos, e verificação de qualidade dos produtos fornecidos. Isso garante que os gestores saibam como atuar em caso de descumprimento das condições contratuais. Capacitação em Fiscalização Sanitária e de Qualidade Alimentar: Os servidores responsáveis pela fiscalização do fornecimento de devem ser capacitados em boas práticas de fabricação e segurança alimentar, além de conhecer as normativas sanitárias que regem a alimentação escolar.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



Capacitação em Legislação de Licitações e Contratos: A equipe deve ser treinada para entender profundamente a Lei de Licitações 14.133/2021, com foco em como aplicar essas leis de forma eficaz no acompanhamento do contrato, incluindo prazos, pagamentos, e aplicação de penalidades.

### 3. Definição da Estrutura de Acompanhamento e Fiscalização

A administração pública deve definir claramente como será feita a fiscalização e o acompanhamento do contrato após a celebração, e isso inclui: Criação de uma Comissão de Fiscalização: A comissão será responsável por monitorar a execução do contrato, verificar a entrega dentro dos padrões de qualidade e dentro do prazo acordado. A comissão pode ser composta por servidores da Secretaria de Educação, Saúde Pública (se necessário) e Administração Geral. Plano de Fiscalização Detalhado: Definir um cronograma de inspeções periódicas e critérios de avaliação de qualidade dos produtos entregues. A fiscalização deve ser contínua, desde a entrega inicial até a última entrega do contrato.

Acompanhamento das Condições de Armazenamento e Transporte: A equipe deve ser responsável por verificar se os produtos estão sendo armazenados de forma correta nas unidades escolares ou centros de distribuição, além de garantir que o transporte dos alimentos seja realizado de maneira que preserve sua qualidade e segurança.

### 4. Definição de Indicadores de Desempenho

Para medir o sucesso do contrato e garantir que as expectativas da administração pública sejam atendidas, é importante definir indicadores de desempenho para a empresa fornecedora, tais como:

Pontualidade nas entregas: A empresa deve entregar os produtos no prazo e de acordo com a quantidade solicitada. Qualidade dos produtos: A conformidade com as especificações de qualidade acordadas no contrato, incluindo frescor, apresentação e validade dos produtos. Atendimento às condições sanitárias: Garantir que os produtos entregues estejam livres de contaminações e que o processo de fornecimento siga as normas de segurança alimentar. Esses indicadores serão essenciais para a avaliação de desempenho da empresa durante a execução do contrato e servirão de base para a aplicação de penalidades, caso haja descumprimento das cláusulas contratuais.

### 5. Comunicação Clara e Transparente com o Fornecedor

A administração deve garantir que o fornecedor compreenda perfeitamente todas as suas obrigações contratuais e que haja uma comunicação eficiente durante a execução do contrato. As providências a serem tomadas incluem: Reuniões iniciais com o fornecedor: Antes da assinatura do contrato, deve ser realizada uma reunião de alinhamento com a empresa contratada para esclarecer as expectativas, os prazos, as exigências de qualidade e as condições de entrega. Protocolos de entrega e recebimento: A administração deve garantir que existam procedimentos claros para o recebimento dos produtos





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



(verificação de quantidade e qualidade) e protocolos de inspeção para evitar problemas durante a execução do contrato.

6. **Elaboração de Planos de Contingência** A administração deve antecipar possíveis problemas operacionais que possam surgir durante a execução do contrato, como a falta de produtos, atrasos nas entregas, ou descumprimento de normas sanitárias. Isso inclui: Plano de contingência para a substituição de fornecedores, caso o contratado não consiga cumprir as cláusulas. Mecanismos de substituição ou ajuste nas entregas, garantindo que a merenda escolar seja mantida sem prejudicar a qualidade da alimentação.

7. **Definição de Procedimentos para a Gestão de Inadimplementos e Penalidades** A administração deve definir claramente os procedimentos a serem adotados caso o fornecedor não cumpra com suas obrigações, como atrasos, descumprimento de prazos ou fornecimento de produtos abaixo da qualidade exigida. Esses procedimentos devem incluir: Aplicação de multas por descumprimento de prazos ou falhas na entrega. Rescisão contratual em caso de não conformidade repetida ou problemas graves. Notificação formal e prazos para correção dos problemas identificados.

**Conclusão:** Antes de celebrar o contrato com as empresas responsáveis pelo fornecimento de material pedagógico, a administração pública deve adotar um conjunto de providências essenciais para garantir o cumprimento do contrato com qualidade e eficiência. Isso inclui desde o planejamento da licitação até a capacitação da equipe de fiscalização, definição de indicadores de desempenho, e implementação de um plano de contingência para lidar com eventuais problemas. Esses passos são fundamentais para assegurar a eficiência, transparência e legalidade no processo de contratação e na gestão da execução contratual.

### 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação de pessoa jurídica em prestação o fornecimento a Administração Pública apresenta interdependência operacional, não sendo necessária nenhuma medida e/ou outra contratação visando a execução dos serviços.

### 11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os impactos ambientais relacionados à contratação de empresas para o fornecimento de material pedagógico para escolas e Centros de Educação Infantil (CEIMs) podem variar dependendo dos métodos de produção, transporte e embalagem dos produtos. No entanto, é possível identificar alguns impactos ambientais e sugerir medidas mitigadoras para minimizá-los. Abaixo estão os possíveis impactos ambientais e suas medidas mitigadoras:

#### 1. Impacto Ambiental: Geração de Resíduos (Embalagens)

Descrição do impacto: O fornecimento de material pedagógico normalmente



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



envolve o uso de embalagens, muitas vezes de plástico ou outros materiais não biodegradáveis.

Medidas Mitigadoras:

Uso de embalagens sustentáveis: Optar por fornecedores que utilizem embalagens recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis. Promoção de reciclagem: incentivar o descarte adequado de embalagens e outros resíduos.

Conclusão:

Embora a ação de fornecer material pedagógico para escolas e CEIMs tenha o potencial de causar impactos ambientais, é possível mitigar esses efeitos com a adoção de práticas e escolhas responsáveis. A implementação de medidas mitigadoras, como o uso de embalagens sustentáveis, escolha de fornecedores locais e sustentáveis, e redução do desperdício de alimentos, pode transformar essa ação em uma oportunidade para promover tanto o bem-estar das crianças quanto a sustentabilidade ambiental.

**12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**  
**Especificações, estimativa de quantidades e preços referenciais**

**Cota Exclusiva** (itens em que não se alcance o valor de até R\$ 80.000,00) exclusiva para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Álcool etílico 1 LITRO 92,8°	LTR	5000	R\$ 8,81	R\$ 44.050,00
2	Álcool gel ANTISSEPTICO, 420 GRAMAS	UND	3000	R\$ 9,25	R\$ 27.750,00
3	Almofada para carimbo estojo plástico ou metal nº3	UND	100	R\$ 5,27	R\$ 527,00
4	Apagador DE QUADRO SIMPLES DE FELTRO	UND	500	R\$ 9,40	R\$ 4.700,00
5	Apontador SIMPLES com 01 furo	UND	10000	R\$ 0,81	R\$ 8.100,00
6	Apontador c/deposito corpo transparente	UNID	10000	R\$ 1,08	R\$ 10.800,00
7	Apontador simples de metal 01 furo	UNID	10000	R\$ 1,19	R\$ 11.900,00
8	Balão LISO C/50 unidades, VARIAS CORES	PCT	500	R\$ 5,02	R\$ 2.510,00
9	Balão LISO espaguete C/50 unidades, VARIAS CORES	PCT	300	R\$ 15,78	R\$ 4.734,00
10	Balão modelo coração c/50 unidades varias cores	PCT	300	R\$ 13,74	R\$ 4.122,00
11	Barbante 200 gramas N8	RL	1000	R\$ 7,30	R\$ 7.300,00
12	Barbante colorido 200gr (226 metros)	RL	1000	R\$ 7,71	R\$ 7.710,00
13	Bloco A3 para desenho BRANCO C/20 FOLHAS	BLOCO	1000	R\$ 16,51	R\$ 16.510,00
14	Bola de isopor nº 050 mm C/50	UND	300	R\$ 17,84	R\$ 5.352,00
15	Bola de isopor nº 025 mm C100	UND	300	R\$ 18,83	R\$ 5.649,00
16	Bola de isopor nº 035 mm C/100	UND	300	R\$ 27,65	R\$ 8.295,00
17	Bola de isopor nº 075 mm C/25	UND	300	R\$ 37,03	R\$ 11.109,00
18	Bola de isopor nº 100 mm C/10	UND	300	R\$ 28,70	R\$ 8.610,00
19	Borracha ponteira BRANCA caixa com 50 unidades	CX	500	R\$ 16,00	R\$ 8.000,00
20	Borracha branca nº 040 C/40	CX	500	R\$ 27,56	R\$ 13.780,00
21	Borracha branca nº 60 C/60	CX	500	R\$ 16,45	R\$ 8.225,00
22	Borracha verde clean C/24	CX	500	R\$ 18,77	R\$ 9.385,00
23	Brocal 500 gramas VARIAS CORES	PCT	300	R\$ 32,22	R\$ 9.666,00
24	Caderno 60 folhas com pauta brochurão, CAPA FLEXIVEL C/100	CX	150	R\$ 349,95	R\$ 52.492,50
25	Caderno 60 folhas sem pauta brochurão, CAPA FLEXIVEL	CX	100	R\$ 451,70	R\$ 45.170,00
26	Caderno caligrafia 40 folhas capa flexível c/20 unidades	PCT	100	R\$ 26,57	R\$ 2.657,00



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



27	Caderno brochurão 96 folhas capa dura c/ pauta costurado	UNID	5000	R\$ 9,68	R\$ 48.400,00
28	Caderno brochurão 96 folhas capa dura s/ pauta costurado	UNID	3000	R\$ 10,19	R\$ 30.570,00
29	Caderno 1/4 96 folhas c/ pauta costurado	UNID	3000	R\$ 8,07	R\$ 24.210,00
30	Caderno BROCHURÃO UNIVERSITÁRIO com 96 folhas espiral	UND	500	R\$ 7,18	R\$ 3.590,00
31	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO TAMANHO A4 360X245X135	UND	1000	R\$ 3,45	R\$ 3.450,00
32	Calculadora de mesa com 12 dígitos, visor LCD, dupla fonte de energia, solar e energia GRANDE	UND	100	R\$ 26,45	R\$ 2.645,00
33	Caneta esferográfica PONTA MÉDIA CAIXA C/50 (azul, preta e vermelha)	CX	200	R\$ 29,21	R\$ 5.842,00
34	Pincel HIDROCOR C/12 CORES FINO	PCT	200	R\$ 42,00	R\$ 8.400,00
35	Cartolina SIMPLES branca C/100	PCT	200	R\$ 72,72	R\$ 14.544,00
36	Cartolina SIMPLES (cores variadas)	UNID	10000	R\$ 0,76	R\$ 7.600,00
37	Cartolina 66x96 BRANCA (CARTOLINA DUPLA)	UND	3000	R\$ 1,71	R\$ 5.130,00
38	Clips nº2/0 embalagem com 500gr	CX	400	R\$ 9,59	R\$ 3.836,00
39	Clips nº3/0 embalagem com 500gr	CX	400	R\$ 10,32	R\$ 4.128,00
40	Clips nº4/0 embalagem com 500gr	CX	400	R\$ 10,56	R\$ 4.224,00
41	Clips nº6/0 embalagem com 500gr	CX	400	R\$ 8,79	R\$ 3.516,00
42	Clips nº8/0 embalagem com 500gr	CX	400	R\$ 9,50	R\$ 3.800,00
43	Cola branca 1 litro c/6	CX	1000	R\$ 44,14	R\$ 44.140,00
44	Cola branca 40gr c/12	CX	1200	R\$ 10,76	R\$ 12.912,00
45	Cola branca 90gr c/12	CX	600	R\$ 19,22	R\$ 11.532,00
46	Cola branca pva 1 litro (para artesanato)	LTR	300	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00
47	Cola colorida 23 grs. (cores variadas)	UND	6000	R\$ 3,20	R\$ 19.200,00
48	Cola glitter 23 grs. (cores variadas)	UND	6000	R\$ 2,46	R\$ 14.760,00
49	Cola para isopor 40gr c/12	CX	250	R\$ 25,75	R\$ 6.437,50
50	Cola para isopor 90gr c/12	CX	150	R\$ 40,50	R\$ 6.075,00
51	Cola para eva 40gr c/12	CX	500	R\$ 35,05	R\$ 17.525,00
52	Cola para eva 90gr c/12	CX	150	R\$ 39,12	R\$ 5.868,00
53	Cola instantânea 20 gramas	UNID	50	R\$ 12,40	R\$ 620,00
54	Cola Silicone p/ artesanato 85G/100ML	UND	50	R\$ 7,44	R\$ 372,00
55	Cola Tecido 100gr (cola pano)	UND	100	R\$ 11,23	R\$ 1.123,00
56	Corda de sisal EXPESSURA 20MM	MT	5000	R\$ 8,47	R\$ 42.350,00
57	Fita Corretiva COMPATÍVEL COM OS MODELOS - SM/ZTP205R-P - SM/ZTP205R-S	CX	200	R\$ 38,60	R\$ 7.720,00
58	E. V. A. liso C/10 CORES VARIADAS	PCT	2000	R\$ 17,37	R\$ 34.740,00
59	E. V. A. estampado C/05 VARIAS CORES	PCT	1000	R\$ 20,43	R\$ 20.430,00
60	E. V. A. atalhado C/05 VARIAS CORES	PCT	2000	R\$ 16,18	R\$ 32.360,00
61	Envelope Pardo 240X340 C/250	PCT	100	R\$ 65,55	R\$ 6.555,00
62	Envelope Pardo 250x353 C/250	PCT	100	R\$ 96,26	R\$ 9.626,00
63	Envelope Pardo 260x360 C/250	PCT	100	R\$ 85,45	R\$ 8.545,00



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



64	Envelope Pardo 310x410 c/100	PCT	50	R\$ 54,16	R\$ 2.708,00
65	Envelope branco 240X340 C/250	PCT	100	R\$ 90,35	R\$ 9.035,00
66	Envelope branco 250x353 C/250	PCT	100	R\$ 116,80	R\$ 11.680,00
67	Envelope branco 260x360 C/250	PCT	100	R\$ 114,25	R\$ 11.425,00
68	Envelope branco 310x410 c/100	PCT	50	R\$ 48,63	R\$ 2.431,50
69	Envelope ouro 240x340 C/250	PCT	50	R\$ 85,80	R\$ 4.290,00
70	Envelope ouro 260x360 C/250	PCT	50	R\$ 118,60	R\$ 5.930,00
71	Pasta para Documentos Vai e Vem de plástico Tamanho: 257 mm x 370 mm x 30 mm	UND	50	R\$ 14,44	R\$ 722,00
72	Envelope tamanho 72x108 mm c/100 cores variadas c/100	CX	30	R\$ 36,92	R\$ 1.107,60
73	Envelope 114x162 para carta branco c/1000	CX	10	R\$ 122,09	R\$ 1.220,90
74	Envelope 114x229 ofício branco c/1000	CX	30	R\$ 119,81	R\$ 3.594,30
75	Extrator de grampo TIPO ESPÁTULA REFORÇADO	UND	100	R\$ 3,22	R\$ 322,00
76	Fita adesiva colorida 12 x 10 (cores variadas)	UND	5000	R\$ 2,46	R\$ 12.300,00
77	Fita adesiva dupla face DE POLIPROPILENO Adesivo Acrílico 25X30	UND	5000	R\$ 11,18	R\$ 55.900,00
78	Fita adesiva transparente 12x40M	UND	5000	R\$ 1,28	R\$ 6.400,00
79	Fita CETIM N05 (22MM) C/10 METROS	RL	100	R\$ 6,20	R\$ 620,00
80	Fita Crepe 18x50 C/6	PCT	600	R\$ 23,81	R\$ 14.286,00
81	Fita Crepe 24x50 C/5	PCT	600	R\$ 23,13	R\$ 13.878,00
82	Fita Crepe 48x50 C/2	PCT	600	R\$ 17,15	R\$ 10.290,00
83	FITA METALIZADA COM GLITER 15MMX5M C/10 CORES	PCT	200	R\$ 21,54	R\$ 4.308,00
84	Fita METALOIDE 15MM C/50 METROS	RL	200	R\$ 15,09	R\$ 3.018,00
85	Fita ADESIVA TRANSPARENTE 48X45 LARGA C/4	PCT	1000	R\$ 34,88	R\$ 34.880,00
86	Fita Tafetá 36MM C/50 METROS	RL	50	R\$ 15,96	R\$ 798,00
87	Giz branco ESCOLAR caixa com 64 palitos	CX	2000	R\$ 9,77	R\$ 19.540,00
88	Giz colorido CAIXA com 64 palitos	CX	1000	R\$ 9,99	R\$ 9.990,00
89	Glitter em pó 500 gramas (varias cores)	PCT	70	R\$ 40,34	R\$ 2.823,80
90	Gominha elástica AMARELA N18 500 gramas	PCT	50	R\$ 17,93	R\$ 896,50
91	Grampeador TIPO alicate 26/6	UND	100	R\$ 39,18	R\$ 3.918,00
92	Grampeador para 30 folhas	UND	200	R\$ 25,80	R\$ 5.160,00
93	Grampeador para 50 folhas	UND	100	R\$ 39,33	R\$ 3.933,00
94	Grampeador para 100 folhas	UND	70	R\$ 82,19	R\$ 5.753,30
95	Grampeador manual PROFISSIONAL TIPO TAPECEIRO	UND	50	R\$ 104,75	R\$ 5.237,50
96	Grampo para grampeador manual PROFISSIONAL 106/8 C/2500	CX	30	R\$ 14,04	R\$ 421,20
97	Grampo 26/6 para até 30 folhas C/5000	CX	1000	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



98	Grampo 23/13 PARA 100 FOLHAS C/ 1.000 und	CX	1000	R\$ 6,83	R\$ 6.830,00
99	Grampo 23/10 PARA ATE 70 FOLHAS C/1000 und	CX	1000	R\$ 8,23	R\$ 8.230,00
100	Quadro de feltro moldura madeira 100X07	UNID	100	R\$ 128,61	R\$ 12.861,00
101	Quadro Branco com moldura alumínio 120X090	UNID	50	R\$ 98,85	R\$ 4.942,50
102	Quadro Verde Moldura MDF 180 x 120	UNID	50	R\$ 135,64	R\$ 6.782,00
103	Alfinete para mapa colorido redondo c/50	CX	30	R\$ 2,98	R\$ 89,40
104	Lamina transparente para Xerox(transparência Ppc 400 A4 50 Fls)	UND	50	R\$ 84,67	R\$ 4.233,50
105	Lápis borracha C/12	CAIXA	100	R\$ 27,52	R\$ 2.752,00
106	LÁPIS PRETO Nº 02 - ponta redonda, fabricação nacional. Produto de 1ª qualidade. Caixa com 144 unidades	CX	600	R\$ 40,23	R\$ 24.138,00
107	Livro Caixa Ofício 50 fls	UND	40	R\$ 16,96	R\$ 678,40
108	Livro de ponto com 100 folhas 02 ASSINATURAS CAPA DURA	UND	200	R\$ 47,18	R\$ 9.436,00
109	Livro de protocolo com 100 folhas CAPA DURA	UND	300	R\$ 15,37	R\$ 4.611,00
110	Livro Termo de Visita do Inspetor 200 PAGINAS 23,5 cm x 32,5 cm CAPA DURA	UND	50	R\$ 56,49	R\$ 2.824,50
111	Massinha de Modelar SOFT: 15 cores À base de amido. Super macia. Com aroma de tutti-frutti. Cores vivas e brilhantes. 220g	CX	10000	R\$ 7,74	R\$ 77.400,00
112	Novelo de lã c/ 100gr (cores variadas)	ROLO	150	R\$ 13,27	R\$ 1.990,50
113	ARGILA ESCOLAR PARA ARTESANATO CLARA 1KILO	PCT	200	R\$ 3,88	R\$ 776,00
114	Palito de churrasco C/100	PCT	400	R\$ 9,90	R\$ 3.960,00
115	Palito de picolé ponta redonda C/100	PCT	500	R\$ 6,75	R\$ 3.375,00
116	Papel camurça C/25 FOLHAS (cores variadas)	PCT	2000	R\$ 32,63	R\$ 65.260,00
117	Papel celofane C/50 FOLHAS (cores variadas)	PCT	500	R\$ 53,01	R\$ 26.505,00
118	Papel color set C/20 FOLHAS (cores variadas)	PCT	3500	R\$ 19,56	R\$ 68.460,00
119	Papel de seda C/100 FOLHAS(cores variadas)	PCT	400	R\$ 26,65	R\$ 10.660,00
120	Papel fantasia C/100 FOLHAS (cores variadas)	PCT	400	R\$ 41,79	R\$ 16.716,00
121	Papel kraft A4, liso pcte com 100 folhas	PCT	50	R\$ 32,08	R\$ 1.604,00
122	Papel laminado 48X60	UND	3000	R\$ 2,32	R\$ 6.960,00
123	Papel Manilha cor rosa 66X96	UND	1500	R\$ 1,47	R\$ 2.205,00
124	Papel MICROONDULADO 50X80 C/10FL	PCT	1000	R\$ 31,35	R\$ 31.350,00
125	PAPEL PARANA 80X100 N 120 10FL PARANA	PCT	600	R\$ 10,43	R\$ 6.258,00



**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



126	Papel pardo Kraft C/100	PCT	500	R\$ 49,83	R\$ 24.915,00
127	Papel pardo Kraft 66X96 80G C/100 FOLHAS	PCT	500	R\$ 77,69	R\$ 38.845,00
128	Papel vegetal com 1,10 x 20 m	RL	20	R\$ 344,85	R\$ 6.897,00
129	Papel vergê 180/m <sup>2</sup> - A4 pacote com 50 folhas	PCT	60	R\$ 15,94	R\$ 956,40
130	Papel vergê 80 gr, cor bege e branco A4, pacote com 50 folhas	PCT	60	R\$ 16,62	R\$ 997,20
131	Pasta com 12 divisórias A4	UND	500	R\$ 20,28	R\$ 10.140,00
132	Pasta com 31 divisórias A4	UND	350	R\$ 37,58	R\$ 13.153,00
133	Pasta polionda ABA ELASTICO 5,5CM LARGURA	UND	1000	R\$ 4,25	R\$ 4.250,00
134	Pasta polionda aba ELASTICO 2,0CM LARGURA	UND	1000	R\$ 7,62	R\$ 7.620,00
135	pasta polionda aba elástico sem lombada	UND	5000	R\$ 4,76	R\$ 23.800,00
136	Pasta cartão duplo aba elástico sem lombada	UNID	3000	R\$ 2,27	R\$ 6.810,00
137	Pasta registro A-Z LOMBO estreito	UND	500	R\$ 10,82	R\$ 5.410,00
138	Pasta registro A-Z LOMBO LARGO	UND	500	R\$ 17,20	R\$ 8.600,00
139	Pasta classificadora cartão duplo 480g plastificada c/20	PCT	500	R\$ 100,50	R\$ 50.250,00
140	Pasta Suspensa MARMORIZADA COM CAPA PROTETORA	UND	10000	R\$ 4,28	R\$ 42.800,00
141	pasta catálogo c/30 plásticos	UND	1000	R\$ 10,83	R\$ 10.830,00
142	pasta catálogo c/50 plásticos	UND	1000	R\$ 16,90	R\$ 16.900,00
143	pasta catálogo c/100 plásticos	UND	500	R\$ 28,70	R\$ 14.350,00
144	Percevejos lantonados com 100 unidades	CX	200	R\$ 3,06	R\$ 612,00
145	Pincel MARCA TEXTO C/12 VARIAS CORES	CX	600	R\$ 10,17	R\$ 6.102,00
146	Pincel RETROPROJETOR CD/DV C/12	CX	300	R\$ 16,66	R\$ 4.998,00
147	Pincel atômico c/12 unidades azul	CX	350	R\$ 31,39	R\$ 10.986,50
148	Pincel atômico c/12 unidades preto	CX	350	R\$ 30,07	R\$ 10.524,50
149	Pincel atômico c/12 unidades vermelho	CX	350	R\$ 33,22	R\$ 11.627,00
150	Pincel atômico recarregável	UND	3000	R\$ 5,82	R\$ 17.460,00
151	Pincel marcador permanente C/12	CX	300	R\$ 22,66	R\$ 6.798,00
152	Pincel marcador parta quadro branco c/12 azul	CX	400	R\$ 49,02	R\$ 19.608,00
153	Pincel marcador parta quadro branco c/12 preto	CX	400	R\$ 99,24	R\$ 39.696,00
154	Pincel marcador parta quadro branco c/12 vermelho	CX	400	R\$ 99,23	R\$ 39.692,00
155	Pincel para pintura n°00 c/12	PCT	200	R\$ 24,53	R\$ 4.906,00
156	Pincel para pintura n°02 c/12	PCT	200	R\$ 14,43	R\$ 2.886,00
157	Pincel para pintura n°04 c/12	PCT	200	R\$ 28,48	R\$ 5.696,00
158	Pincel para pintura n°06 c/12	PCT	200	R\$ 15,84	R\$ 3.168,00
159	Pincel para pintura n°08 c/12	PCT	200	R\$ 18,11	R\$ 3.622,00
160	Pincel para pintura n°10 c/12	PCT	200	R\$ 21,63	R\$ 4.326,00
161	Pincel para pintura n°12 c/12	PCT	200	R\$ 20,19	R\$ 4.038,00



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



162	Pincel para pintura n°14 c/12	PCT	200	R\$ 28,35	R\$ 5.670,00
163	Pincel para pintura n°16 c/12	PCT	200	R\$ 29,39	R\$ 5.878,00
164	Pincel para pintura n°18 c/12	PCT	200	R\$ 23,63	R\$ 4.726,00
165	Pincel para pintura n°20 c/12	PCT	200	R\$ 44,73	R\$ 8.946,00
166	Pincel para pintura n°22 c/12	PCT	200	R\$ 73,71	R\$ 14.742,00
167	Pincel para pintura n°24 c/12	PCT	200	R\$ 89,39	R\$ 17.878,00
168	Pincel para pintura n°30 c/12	PCT	100	R\$ 100,60	R\$ 10.060,00
169	Pistola de cola quente grande PARA REFIL GROSSO	UND	1500	R\$ 46,38	R\$ 69.570,00
170	Pistola de cola quente pequena PARA REFIL FINO	UND	1500	R\$ 26,93	R\$ 40.395,00
171	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 5mm	UND	250	R\$ 5,68	R\$ 1.420,00
172	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 10mm	UND	250	R\$ 6,75	R\$ 1.687,50
173	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 15mm	UND	250	R\$ 7,13	R\$ 1.782,50
174	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 25mm	UND	250	R\$ 9,39	R\$ 2.347,50
175	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 30mm	UND	250	R\$ 8,44	R\$ 2.110,00
176	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 35mm	UND	250	R\$ 13,71	R\$ 3.427,50
177	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 40mm	UND	250	R\$ 11,16	R\$ 2.790,00
178	Placa de isopor tamanho 1x50 espessuras 45mm	UND	250	R\$ 12,62	R\$ 3.155,00
179	Placa de isopor tamanho 1x50 espessuras 50mm	UND	250	R\$ 12,95	R\$ 3.237,50
180	Placa de isopor tamanho 1x50 espessuras 75mm	UND	250	R\$ 26,70	R\$ 6.675,00
181	Placa de isopor tamanho 1x50 espessuras 100mm	UND	250	R\$ 35,23	R\$ 8.807,50
182	Primer para metais, pet e vidro, a base de água 100ml	UND	1000	R\$ 20,87	R\$ 20.870,00
183	GLITER 100 gramas (cores diversas)	PCT	500	R\$ 8,57	R\$ 4.285,00
184	Refil cola quente FINO 1KILO	PCT	1000	R\$ 29,20	R\$ 29.200,00
185	Refil cola quente grosso FINO 1KILO	PCT	500	R\$ 40,59	R\$ 20.295,00
186	A régua 30cm é produzida em poliestireno com espessura em 3mm TRANSPARENTE C/10	PCT	1500	R\$ 8,65	R\$ 12.975,00
187	RÉGUA CRISTAL 30CM 0,16 EXPESSURA C/25	PCT	1000	R\$ 35,28	R\$ 35.280,00
188	Régua de madeira 60cm	UND	500	R\$ 12,10	R\$ 6.050,00
189	Rolo de fita cetim 07 MM C/100 metros CORES VARIADAS	RL	100	R\$ 16,72	R\$ 1.672,00



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



190	Rolo de fita floral verde 1,2CM C/27 METROS	RL	100	R\$ 7,25	R\$ 725,00
191	Tesoura escolar 13 cm PONTA REDONDA ESCOLAR	UNID	10000	R\$ 4,20	R\$ 42.000,00
192	Tesoura grande zig zag PROFISSIONAL	UND	250	R\$ 44,77	R\$ 11.192,50
193	Tinta de Tecido 250ml	UND	250	R\$ 23,58	R\$ 5.895,00
194	Tinta de tecido 37ml	UND	250	R\$ 6,14	R\$ 1.535,00
195	Tinta dimensional 35g metálica (cores variadas)	UND	350	R\$ 8,95	R\$ 3.132,50
196	Tinta guache 250ML C/06 unidades pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira, cerâmica e E.V.A. ABNT NBR 14725-2	CX	1000	R\$ 25,57	R\$ 25.570,00
197	tinta guache 15ml Pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira, cerâmica e E.V.A. cartolina e E.V.A. ABNT NBR 14725-2 C/6 cores	CX	3000	R\$ 5,13	R\$ 15.390,00
198	Tinta PARA ALMOFADA DE CARIMBO 40ML	UND	300	R\$ 3,52	R\$ 1.056,00
199	Tinta para pincel atômico RECARREGAVEL 37ML	UND	300	R\$ 5,86	R\$ 1.758,00
200	Tinta para pintura facial, pote com 15 ml CARTELA C/6 CORES	UND	500	R\$ 24,60	R\$ 12.300,00
201	Tinta PVA para artesanato 37ml (cores variadas)	UND	1000	R\$ 4,61	R\$ 4.610,00
202	Tinta spray 350ml VARIAS CORES	UND	1000	R\$ 22,11	R\$ 22.110,00
203	Tinta spray 150ml escolar para pintura em madeira, jornal, papel, cerâmica, isopor, gesso e cortiça.	UND	2000	R\$ 29,97	R\$ 59.940,00
204	TNT liso 40GR C/50 METROS varias cores	RL	600	R\$ 66,59	R\$ 39.954,00
205	TNT liso 80GR C/50 METROS varias cores	RL	600	R\$ 96,42	R\$ 57.852,00
206	Umedecedor de dedos em pasta 12 gramas	UND	100	R\$ 5,28	R\$ 528,00
207	<b>Engrossador de lápis de borracha</b> que se encaixa em vários tipos de materiais, como lápis, canetas, pincéis finos, entre outros. Serve para canhotos e destros, melhora o controle da escrita, não deixa o instrumento escorregar das mãos ou da mesa e, principalmente, alivia o cansaço dos dedos! - <b>Indicado para pessoas que seguram o lápis/caneta com a palma da mão (pressão palmar). Embalagem com 2 unidades; Cor: Laranja;</b>	UND	400	R\$ 4,81	R\$ 1.924,00

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



208	<b>Plano Inclinado para leitura</b> - Plano Inclinado para Acessibilidade, Prancha de Apoio, Apoio para Leitura e Prancha de Comunicação ou Temática são alguns dos nomes que recebe esse excelente material ou facilitador de atividades para acessibilidade, em MDF, sendo a parte frontal em fórmica branca e nas demais partes em cor natural do MDF. A espessura do produto é de 6mm, garantindo assim o fácil manuseio e durabilidade. Possui duas dobradiças na parte interna para abertura da parte frontal; haste em alumínio para a regulagem dos 5 níveis de altura ou inclinação; elástico, para prender folha de atividade ou livro, ajustável em qualquer parte frontal do plano na parte superior, pois não é fixo. Esse elástico pode servir ainda para o fechamento e travamento para transporte. Contempla um apoio na parte inferior frontal para lápis, borracha entre outros. Possui base antiderrapante evitando deslizamento indesejado do Plano. <b>As dimensões são de 45cm de comprimento, 30 cm de largura e 4 cm de altura quando fechado. Garantia de 3 meses contra defeitos de fabricação. O peso aproximado do plano é de 1,7Kg. Dimensões 32cm x 6cm x 47cm Peso com a embalagem : 2,10 kg</b>	UND	100	R\$ 120,98	R\$ 12.098,00
209	<b>KIT COM 15 CORES DE MASSINHAS DE MODELAR E.V.A. ESPECIFICAÇÕES:</b> - Modelo: Kit 15 massinhas de cores diferentes - Cada pacote de massinha possui 10g - macia e flexível - Não Mancha - Atóxica - Pode misturar as cores para criar cores novas - Ideal Para Artesanatos	UND	7000	R\$ 8,19	R\$ 57.330,00
210	<b>Papel sulfite amarelo A4</b> - Pacote com 500 folhas - <b>Cor</b> Amarelo <b>Formato (dimensões)</b> / <b>Gramatura</b> A4 (210x297mm) 75g/m	UND	2000	R\$ 35,13	R\$ 70.260,00



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



211	<b>Tesoura adaptada para crianças e idosos</b> Indicado para pessoas com pouca mobilidade, força e destreza das mãos, a Tesoura tem a ponta arredondada e uma pegada extra no seu cabo engrossado. Quando as hastes são pressionadas para fechar a tesoura, elas voltam para a posição aberta de forma voluntária quando a haste é liberada, cortam facilmente e são feitas de aço inoxidável.	UND	200	R\$ 5,83	R\$ 1.166,00
212	<b>LIVRO DE PONTO DIÁRIO FUNDAMENTAL NÍVEL I</b> Tamanho Fechado (L x A): 23,5 cm x 32,5 cm 200 páginas Vertical Capa Dura revestida com Percalux Cor: Azul Miolo: Offset 90 g/m2 4 horários, 2 rubricas, 2 assinaturas com campo de observação, faltas, assinatura diretor, nome. Função, cargo e matrícula por página.	UND	400	R\$ 52,93	R\$ 21.172,00
213	<b>LIVRO DE PONTO DIÁRIO FUNDAMENTAL NÍVEL I</b> Tamanho Fechado (L x A): 23,5 cm x 32,5 cm 100 páginas Vertical Capa Dura revestida com Percalux Cor: Azul Miolo: Offset 90 g/m2 4 horários, 2 rubricas, 2 assinaturas com campo de observação, faltas, assinatura diretor, nome. Função, cargo e matrícula por página.	UND	400	R\$ 63,16	R\$ 25.264,00
214	<b>LIVRO TOMBO</b> Tamanho 203 x 298 mm Capa/ Contracapa: Papelão 697 g/m2 Revestido por papel Kraft 110 g/m2 Folhas internas: Papel off-set 56 g/m2 100 folhas	UND	200	R\$ 22,73	R\$ 4.546,00
215	<b>ORGANIZADOR DE PASTAS</b> e revistas 3 ou 4 compartimentos material poliestireno, medidas: (26cm×25cm×25cm).	UND	500	R\$ 34,86	R\$ 17.430,00

**COTA PRINCIPAL (75%)** - (Fração dos itens com valor estimado superior a R\$ 80.000,00) AMPLA PARTICIPAÇÃO - qualquer empresa, sem distinção de porte ou constituição jurídica, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

216	Gizão de cera C/12 CORES (grosso)	CX	7500	R\$ 9,87	R\$ 74.025,00
217	Giz de cera c/12 cores (fino)	CX	7500	R\$ 8,00	R\$ 60.000,00
218	Massinha de Modelar 12 cores À base de amido. Super macia. Cores vivas e brilhantes	CX	11250	R\$ 10,17	R\$ 114.412,50
219	Papel Cartão C/20 FOLHAS (cores variadas)	PCT	2250	R\$ 26,98	R\$ 60.705,00
220	Papel crepom c/10 FOLHAS (cores variadas)	PCT	3750	R\$ 16,77	R\$ 62.887,50

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



<b>221</b>	Tesoura escolar 13 cm PONTA REDONDA primeira qualidade Botão de segurança que trava as lâminas. Anéis confortáveis e com desenhos em 3D Design moderno Pontas arredondadas de Ø 10 mm 13 cm	UND	7500	R\$ 8,04	R\$ 60.300,00
<b>222</b>	<b>LÁPIS DE COR</b> cx com 12 unidades – fabricação nacional. Produto de 1ª qualidade. Cores mais vivas e intensas. Madeira 100% reflorestada e certificada FSC, macia e resistente. Formato do Lápis – Sextavado. Ponta Max Resistente: fórmula com exclusivas micropartículas ativas que garante a mais alta resistência, maciez e apagabilidade. Técnica Sekural: exclusivo processo de colagem do grafite na madeira, proporcionando maior resistência à quebra	UND	13500	R\$ 5,80	R\$ 78.300,00
<b>223</b>	<b>Lápis de cor</b> 12 cores grande sextavado	UND	13500	R\$ 10,07	R\$ 135.945,00
<b>224</b>	<b>Lápis de cor</b> jumbo triangular com 12 cores	UND	4500	R\$ 17,88	R\$ 80.460,00
<b>225</b>	E. V. A. c/glitter C/05 VARIAS CORES	PCT	3750	R\$ 21,29	R\$ 79.837,50
<b>226</b>	<b>Papel Sulfite</b> com qualidade Premium A4 75g 500 folhas ISO 9001, ISSO 9706, ISSO 14001, certificado FSC - <b>Caixa com 10 resma</b>	CX	2625	R\$ 209,93	R\$ 551.066,25
<b>227</b>	<b>Papel Sulfite reciclável</b> certificados ISO 9001 ISO 14001 com selo FS Impressão a laser Jato de tinta Fotocópia Alta velocidade - Frente e verso Fax plano - caixa c/5 resma	CX	750	R\$ 236,23	R\$ 177.172,50
<b>228</b>	<b>Giz de cêra Retrátíl - 12 Cores</b> Dimensões do item C x L x A 13 x 1.7 x 1.7 centímetros Tipo de fechamento Retrátíl Sobre este item Giz Retrátíl Excelente Cobertura de Cor Produz Efeitos aquarelável Resistente à Quebra	UND	3000	R\$ 27,63	R\$ 82.890,00

**COTA RESERVA (25%)** – Fração dos itens com valor estimado superior a R\$ 80.000,00) EXCLUSIVA para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014

<b>229</b>	Gizão de cera C/12 CORES (grosso)	CX	2500	R\$ 9,87	R\$ 24.675,00
<b>230</b>	Giz de cera c/12 cores (fino)	CX	2500	R\$ 8,00	R\$ 20.000,00
<b>231</b>	Massinha de Modelar 12 cores À base de amido. Super macia. Cores vivas e brilhantes	CX	3750	R\$ 10,17	R\$ 38.137,50
<b>232</b>	Papel Cartão C/20 FOLHAS (cores variadas)	PCT	750	R\$ 26,98	R\$ 20.235,00
<b>233</b>	Papel crepom c/10 FOLHAS (cores variadas)	PCT	1250	R\$ 16,77	R\$ 20.962,50



**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



234	Tesoura escolar 13 cm PONTA REDONDA primeira qualidade Botão de segurança que trava as lâminas. Anéis confortáveis e com desenhos em 3D Design moderno Pontas arredondadas de Ø 10 mm 13 cm	UND	2500	R\$ 8,04	R\$ 20.100,00
235	<b>LÁPIS DE COR</b> cx com 12 unidades – fabricação nacional. Produto de 1ª qualidade. Cores mais vivas e intensas. Madeira 100% reflorestada e certificada FSC, macia e resistente. Formato do Lápis – Sextavado. Ponta Max Resistente: fórmula com exclusivas micropartículas ativas que garante a mais alta resistência, maciez e apagabilidade. Técnica Sekural: exclusivo processo de colagem do grafite na madeira, proporcionando maior resistência à quebra	UND	4500	R\$ 5,80	R\$ 26.100,00
236	<b>Lápis de cor</b> 12 cores grande sextavado	UND	4500	R\$ 10,07	R\$ 45.315,00
237	<b>Lápis de cor</b> jumbo triangular com 12 cores	UND	1500	R\$ 17,88	R\$ 26.820,00
238	E. V. A. c/glitter C/05 VARIAS CORES	PCT	1250	R\$ 21,29	R\$ 26.612,50
239	<b>Papel Sulfite</b> com qualidade Premium A4 75g 500 folhas ISO 9001, ISSO 9706, ISSO 14001, certificado FSC - <b>Caixa com 10 resma</b>	CX	875	R\$ 209,93	R\$ 183.688,75
240	<b>Papel Sulfite reciclável</b> certificados ISO 9001 ISO 14001 com selo FS Impressão a laser Jato de tinta Fotocópia Alta velocidade - Frente e verso Fax plano - caixa c/5 resma	CX	250	R\$ 236,23	R\$ 59.057,50
241	<b>Giz de cêra Retrátil - 12 Cores</b> Dimensões do item C x L x A 13 x 1.7 x 1.7 centímetros Tipo de fechamento Retrátil Sobre este item Giz Retrátil Excelente Cobertura de Cor Produz Efeitos aquarelável Resistente à Quebra	UND	1000	R\$ 27,63	R\$ 27.630,00



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



## **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

*Lei Federal nº 14.133/2021  
Decreto Municipal nº 017/2024*

*Este Termo de Referência é elaborado contendo os elementos descritivos contidos no art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021, como segue abaixo:*

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA**

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais pedagógicos, conforme quantitativos constantes deste Termo de Referência.
- 1.2.** A justificativa da contratação consta no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** Pela natureza dos itens licitados, os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4.** Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos e limites da Lei.
- 1.5.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº 017/2024.
- 1.6.** O objeto a ser contratado foi parcelado, na forma do art.40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 2.1.** A contratação de empresa para a execução do objeto acima especificado faz-se necessária em vista da necessidade de manter as escolas abastecidas destes materiais para bom andamento didático e proporcionará que Administração apresente um serviço público adequado a coletividade, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2.** Assim, sugere-se a formalização de processo de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade.
- 2.3.** Em face ao objeto, o processo deve ser:
  - a)** Pregão (na forma eletrônica);
  - b)** Adoção do Sistema de Registro de Preços.
  - c)** O julgamento será pelo menor preço POR ITEM.
- 2.4.** Diante das diversas opções de atendimento ao mercado, entendemos que a apontada no objeto é a que melhor atende a solução da Administração por



ser mais econômica e eficaz no presente caso, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**3.1.** Os valores referenciais da contratação (anexo I ETP) foram obtidos por meio de consulta diversificada do mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

**4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade e pequena vultuosidade da presente;

#### **4.3. FORMA DE PAGAMENTO**

**4.3.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

#### **4.4. PRAZO DE PAGAMENTO**

**4.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com o respectivo cumprimento/entrega do objeto.

**4.4.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**4.4.3.** No caso de atraso pelo Município, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

#### **4.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.5.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

**4.5.2.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**4.5.3.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**4.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**4.7.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**4.8.** O Município procederá de ofício as eventuais retenções tributárias exigíveis pela legislação pertinente.

## **5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 5.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 5.3.** Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do pacto e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;
- 5.5.** Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;
- 5.6.** Aplicar ao fornecedor as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente;

## **6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 6.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- 6.3.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação;
- 6.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.9.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.10.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do pacto.
- 6.10.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.11.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.12.** Não contratar, durante a vigência do pacto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.13.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.

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

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

**6.16.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**6.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**6.18.** Submeter previamente, por escrito, ao Município, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**6.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

**6.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do pacto;

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





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

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (ou documento equivalente);

**7.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.3.** Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s): Avenida Comendador Rafael de Lima – KM 532 – BR 116 Almoxarifado da Educação.

**7.4.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.6.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.7.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do pacto.

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

**8.1.** O pacto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do pacto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

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

**8.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**8.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**8.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**8.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**8.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**8.6.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

**8.9.** Ficam designados como fiscais do contrato os servidores: Aluisio Alves Ferreira Diretor de Almoxarifado

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DE SISTEMA ELETRÔNICO

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma eletrônica, conforme mencionado no item 2 deste Termo.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**9.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, inexistindo no bojo do presente qualquer qualificação técnica ou econômico-financeira.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos.

2453 - 02 08 05 12 361 0005 2284 000 339030160000

## **11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**11.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

**11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**11.7.** Os preços serão reajustados anualmente de acordo com o índice IPCA, conforme dispõe o art. 136, I, da Lei nº 14.133 de 2021.

**11.8.** O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 017/2024.

**11.9.** Cabe a Contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

**11.10.** O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

**11.11.** O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

**11.12.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**11.13.** Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela Contratante, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

**11.14.** Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo fornecedor registrado.

**11.14.1.** Caso o valor apurado pela pesquisa de mercado resultar em valores inferiores ao requerido, a Administrará irá propor o novo valor ao fornecedor.

**11.15.** - A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará o objeto prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

**11.16.** Enquanto a solicitação de revisão de preços estiver sendo analisada, o fornecedor registrado não poderá suspender os serviços ou o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- 12.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;
- 12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;  
ou
- 12.1.2.4.** deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;
- 12.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5.** fraudar o certame
- 12.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 12.1.9.** deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;
- 12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 12.2.1.** advertência;
  - 12.2.2.** multa;
  - 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

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

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

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

**12.4.4.** Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

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

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

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

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





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

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

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

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

### 13. DO FORO

**13.1.** É eleito o Foro da Comarca de Caratinga, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste objeto e que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**OBJETO** Aquisição de materiais pedagógicos para atender a Secretaria Municipal de Educação.

<b>DADOS DA PROPONENTE</b>	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b>	
NOME:	
CPF:	IDENTIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

Indicamos os endereços eletrônicos acima informados, para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

ESPECIFICAÇÕES				Preços Referenciais	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
1		...	...		
VALOR TOTAL					

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Prazo de validade: 90 (noventa) dias, contados da abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação e que os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no edital e seus anexos.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



DADOS BANCÁRIOS: indicar Banco/Agência/Conta corrente Prazo de entrega:  
conforme edital

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA  
PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP**  
(Lei Federal nº 14.133/2021)

**OBJETO:** Aquisição de materiais pedagógicos para atender a Secretaria Municipal de Educação.

**DECLARAÇÃO**

A empresa (nome completo) \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara sob as penas da Lei:

a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2006, ter receita bruta equivalente a uma (micro empresa ou empresa de pequeno porte);

b) que não ha nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2006.

c) que no presente ano-calendário, ainda não celebrrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME  
Representante Legal da Licitante



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSAS**  
(Lei Federal nº 14.133/2021)

**OBJETO:** Aquisição de materiais pedagógicos para atender a Secretaria Municipal de Educação.

**DECLARAÇÕES**

A empresa (nome completo) \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, neste ato  
representada por \_\_\_\_\_ (diretor/sócio/representante  
constituído com qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e  
endereço), declara sob as penas da Lei:

a) que 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;

b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.1333, de 2021;

c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.1333, de 2021;

d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

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

f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- g) Que não foi declarada inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;
- h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Que estar ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME  
Representante Legal da Licitante





**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**

**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2025**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Município de Caratinga, inscrito no CNPJ: 18.334.268/0001-25, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxx, representado, neste ato, pelo subscritor (.....), em doravante designado Contratante/Município;

**DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na ....., em doravante designado fornecedor.

Resolvem registrar os preços, decorrente/vinculado ao Processo Administrativo acima referenciado, com fundamento na Lei nº 14.133/21, proposta ofertada no bojo do citado processo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a Aquisição de materiais pedagógicos para atender a Secretaria Municipal de Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme especificações a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

**1.2.** Vinculam a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, prorrogável por até igual período, desde que o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações e que os preços se mostrem compatíveis com os de mercado.

**2.2.** A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

**2.3.** Os quantitativos estimados nesta Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** As regras relativas à subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

**5.1.** O valor estimado da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

**7.1.** Os termos e condições para reajuste dos valores pactuados, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** As obrigações da contratante encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** As obrigações do contratado encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** Os termos e condições da garantia de execução (se houver), encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

**12.1.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**12.1.2.** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

**12.1.3.** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**12.1.3.** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

**12.1.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

**12.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**12.3.** A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Caratinga, e serão informadas oportunamente em decorrência da assinatura do contrato administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações desta Ata de registro de preços, reger-se-ão no que couber, pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e pelas disposições do Decreto Municipal nº 38/2023.

**14.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao Órgão Gerenciador divulgar o presente instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma por analogia, prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 176, III da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública (Direta e Indireta), inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, na forma do regulamento.

**17.2.** O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual desta Comarca do Órgão Gerenciador, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



\_\_\_\_\_  
Representante legal do Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Representante legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Assinatura do Fiscal da ARP:

\_\_\_\_\_  
CPF: