EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2025

REGISTRO DE PREÇO

PREÂMBULO

PROCESSO Nº:	063/2025
INTERESSADO:	Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	**Data:** 04 de setembro de 2025. **Hora:** 09:00h (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	A presente licitação tem como objeto o **Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de escritório e material escolar, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA:	Sala da Comissão de Licitações e Contratos no Predio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG.
PREGOEIRA	Débora Estefânia Oliveira Ferreira Faria Cruz
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.morrodagarca.mg.gov.br a partir da data de sua publicação. Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão de Licitação, Fone: 0800 0381110 e-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br	

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO LEI 14.133/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP OU EQUIPARADAS – EXCETO PARA OS ITENS .... E .....

O MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0001-06 faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **04 de setembro de 2025, às 09h00 (horário de Brasília-DF)**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2025 – Por Sistema de Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de escritório e material escolar, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Data: 04 de setembro de 2025.
Hora: 09h00 (horário de Brasília-DF)
Local: Sala da Comissão de Licitações situada na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de escritório, escolar, adesivos e gráficos diversos, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, contribuindo para a realização de atividades administrativas, informativas, de comunicação visual e eventos institucionais promovidos pelo Município**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

1.2. Especificação do objeto:

Item	Código	Produto/Descrição	Unidade	Qtd.
001	32587	Alfinete para mapa; cabeça de poliestireno de 5 mm; comprimento total de 18 mm com cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	33
002	32588	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo plástico, com entintamento; tinta na cor azul, no tamanho 6,7 x 11 cm.	Unidade	50
003	02828	Apagador para quadro negro com porta giz	Unidade	20
004	32589	Apagador para quadro branco de feltro tratado com type e base de plástico ABS 2000 anatômico.	Unidade	09
005	32590	Apontador para lápis, material plástico	Unidade	11
006	32591	Arquivo morto polionda azul 350 x 130 x 245 mm; pacote com 10 unidades.	Pacote	58
007	32592	BARBANTE FIO 4 COR CRU	Rolo	636
008	32594	BARBANTE FIO 4 COR VERDE	Rolo	126

009	32593	BARBANTE FIO 4 COR VERMELHA	Rolo	126
010	32595	Betume 100 ml	Unidade	100
011	26852	Bloco autoadesivo "Post it" - Bloco de recado adesivo/anotações tipo post-it sortido, tamanho 76 mm x 76 mm - pacote com 450 folhas	Pacote	91
012	32596	Bloco de papel para recados, com folhas sem adesivo, produzido em papel alcalino reciclado, com porosidade capaz de aceitar escrituração a tinta sem borrar, superfície lisa e massa homogênea, espessura uniforme, fibras no sentido longitudinal, baixo índice de deformação devido ao calor. Confeccionado com 100% de material reciclado, composto de no mínimo 25% de aparas pós–consumo (lixo urbano) e o restante de aparas pré-consumo (material reciclado dentro de fábrica), sem acréscimo de celulose virgem, conforme legislação municipal Decreto nº 50337 de 19/12/2008. Bloco com no mínimo 600 folhas, gramatura mínima de 56 g/m e cor natural clara	Pacote	05
013	26853	Blocos de colorset (cores variadas)	Unidade	25
014	32720	Borracha branca grande (tipo escolar – referência nº 40) Borracha branca de tamanho grande, com dimensões aproximadas de 60 mm x 20 mm x 12 mm. Fabricada em material atóxico, macio e resistente, com boa capacidade de remoção de grafite sem danificar o papel. Apresenta baixa produção de farelos e não esfarela com facilidade durante o uso. Indicada para uso escolar ou em escritório, com excelente desempenho no dia a dia. Caixa com 40 unidades. Mercur, equivalente ou superior.	Caixa	50
015	24566	Brinquedo pedagógico peças grandes (balde com peças)	Pacote	14
016	26856	Caderno brochurão de capa dura 96 folhas sem pauta	Unidade	125
017	32597	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000. Com pauta	Unidade	2.421
018	26866	Caderno espiral universitário 01 matéria 96 folhas capa dura D+ Galvanizado	Unidade	33
019	32713	Caixas de lápis de giz de cera tipo “meu 1º giz”. Caixa contendo 06 unidades.	Caixa	32
020	32598	Caneta esferográfica azul com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.	Caixa	32
021	32599	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	09
022	32600	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor preta, caixa com 50 unidades.	Caixa	07
023	32601	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo vermelho, caixa com 50 unidades.	Caixa	07

024	32602	Caneta esferográfica vermelha com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.	Caixa	02
025	32603	Caneta para quadro branco na cor azul.	Unidade	16
026	32604	Caneta para quadro branco na cor preta.	Unidade	16
027	32605	Caneta para quadro branco na cor vermelha.	Unidade	13
028	32606	Caneta para retroprojetor na cor azul.	Unidade	35
029	26885	Caneta para retroprojetor na cor preta.	Unidade	35
030	32607	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor preto.	Unidade	13
031	24544	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor vermelho.	Unidade	02
032	20995	Capa para encadernação (sendo uma preta e a outra transparente).	Unidade	400
033	26980	Carbono papel em formato A4 caixa com 100 folhas.	Caixa	02
034	32608	Cartolina de papelaria; pesando 150 g/m²; medindo 50 x 66 cm; cores variadas (branca, amarela, azul, rosa, verde)	Unidade	1000
035	32609	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 10/0; caixa com 500 gramas	Caixa	09
036	32610	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 2/0; caixa com 500 gramas	Caixa	02
037	32611	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 3/0; caixa com 500 gramas	Caixa	28
038	32612	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 4/0; caixa com 500 gramas	Caixa	44
039	32613	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 8/0; caixa com 500 gramas	Caixa	39
040	32614	Cola liquida branca 1kg	Unidade	63
041	32615	Cola líquida branca com 90 gramas.	Unidade	50
042	32616	Cola liquida branca 40 g - caixa com 12 unidades.	Caixa	72
043	32617	Cola líquida colorida; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; a base de resina de PVA, pigmentos, solúvel em água; atóxica; secagem rápida; acondicionada em frasco; pesando 23 gramas cada frasco; nascores azul, vermelha, amarela, verde, branca, preta; em caixa com 6 frascos; com validade mínima de 6 meses.	Caixa	100
044	32618	Cola gliter; atóxica; embalada em frasco plástico com 23 gramas; com 6 cores. Caixa com 6 frascos de 23 gramas cada frasco.	Caixa	210
045	32619	Cola de isopor 950 g a 01 kg.	Unidade	15
046	32620	COLA, SILICONE, LÍQUIDA, EMBALAGEM CONTENDO MÍNIMO 100 GRAMAS. APLICAÇÃO A FRIO, PRODUTO INDICADO PARA PANO, PAPEL, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA E OUTROS. PRODUTO ATÓXICO. EMBALAGEMCONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E MARCA DO FABRICANTE.	Unidade	09

047	32621	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 5,2 mm x 12 m, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega.	Unidade	135
048	32622	Diário de classe de Educação Infantil – 1º e 2º períodos (pré).	Unidade	40
049	26925	Diário de Classe Escolar Anos Finais - Mod. 112 - 6° ao 9° ano, com capa.	Unidade	210
050	24549	Diário de Classe Escolar Anos Iniciais (Ciclo) - Mod. 063 - 1° ao 5° ano, com capa.	Unidade	40
051	21020	Diário de classe para Educação Física Ens. Fundamental pequeno (fino).	Unidade	80
052	26926	Durex fino 12 x 40.	Unidade	22
053	26927	Durex largo 19 x 50.	Unidade	144
054	32623	Envelopes A3 (pardo). Caixa contendo 250 unidades	Caixa	02
055	32624	Envelope A4 saco branco 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.	Caixa	16
056	32625	Envelope A4 saco pardo 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.	Caixa	38
057	32626	Envelopes branco 10x15 com 100.	Caixa	05
058	32681	Envelopes meio ofício (branco), com 250.	Caixa	10
059	32627	Envelopes meio ofício (pardo) com 250.	Caixa	21
060	21027	Espiral 14 mm a/z.	Unidade	65
061	21029	Espiral para encadernação 12 mm em plástico transparente.	Unidade	200
062	21031	Espiral para encadernação 9 mm em plástico transparente.	Unidade	150
063	02767	Estilete grande.	Unidade	36
064	21033	Estilete tamanho médio.	Unidade	24
065	32628	Etiqueta adesiva retangular; na cor branca; medindo 25,4 x 99 mm; folhas em formato A4. Envelope com no mínimo 2200 etiquetas.	Caixa	13
066	32629	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo gliter com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)	Unidade	550
067	32630	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo liso com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)	Unidade	2000
068	32631	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula.	Unidade	58
069	32632	Fita colorida para trabalhos escolares, identificações, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes, artesanato e	Unidade	460

		decoração (cores variadas verde, vermelho, laranja, amarelo, azul, preto). Medida: 12mm x 10m		
070	32633	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.	Unidade	250
071	21041	Fita adesiva grande transparente de empacotamento medindo 45 mm x 45 m.	Rolo	157
072	32634	Fita adesiva; material crepe; tipo monoface; largura de 19 mm, comprimento de 50 metros; cor bege; aplicação multiuso.	Unidade	426
073	32635	FITA MÉTRICA FLEXIVEL E INELÁSTICA, com graduação em centímetros, comprimento de 01 metro, material plástico ou similar que permita fácil limpeza após o uso.	Unidade	26
074	32714	Papel sulfite formato A4 – 75 g/m² – pacote com 500 folhas Papel tipo sulfite branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m², liso, opaco e com boa alvura (mínimo de 90% ISO). Ideal para impressão em equipamentos jato de tinta e laser, além de uso em copiadoras e impressoras multifuncionais. Embalagem com 500 folhas por pacote, acondicionadas de forma a garantir integridade e proteção contra umidade. Papel com corte preciso, que evita enroscos e atolamentos nos equipamentos.	Pacote	1730
075	32636	Folha de papel em formato A4 com 75 g/m², cores variadas (pacote com 100 folhas).	Pacote	226
076	21222	Folhas de 60 kg 60x99.	Unidade	250
077	26960	Folhas de papel laminado (dourado e prata).	Unidade	75
078	24551	Fragmentadora de papel robusta e rápida, com capacidade de fragmentar até 8 folhas simultaneamente em partículas / CD / Cartão:; com acionamento e desligamento automático; com proteção automática contra sobrecarga e aquecimento excessivo do motor; com cesto de aproximadamente 13 litros – 110 v - garantia 120 dias.	Unidade	03
079	32637	Furador de EVA, tamanho jumbo de no mínimo 25mm, com abertura de no mínimo 1,5mm, nas formas de abelha, árvore, borboleta, coração, estrela, flor, folhas, lua e peixe.	Unidade	27
080	32638	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo curto; no formato redondo; medindo 11 x 55 mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto orgânico, antialérgico; em caixa com 15 palitos; devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR 300 e certificado pelo Inmetro.	Caixa	98
081	32715	Giz escolar branco. Caixa contendo 50 palitos.	Caixa	302
082	32716	Giz escolar colorido. Caixa contendo 50 palitos.	Caixa	100

083	32639	Grampeador; apropriado para grampear tecido em madeira, tapeçaria, silkscreen, extração de resinas, ornamentação de festas, decoração, etc. Altura 145 mm, largura 30 mm, comprimento 187 mm. Peso 0,443 kg; capacidade do carregador de 63 grampos.	Unidade	13
084	32640	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 30 folhas (papel gramatura 75 g/m²).	Unidade	45
085	32641	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 50 folhas (papel gramatura 75 g/m²).	Unidade	24
086	26964	Grampeador de tapeceiro tipo Rocama Premium 106.	Unidade	12
087	21071	Grampos para grampeador (3.000 peças) 106/6.	Caixa	08
088	32642	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho 26/6. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	105
089	32643	Laminado PVC autoadesivo; protegido no verso por papel siliconado; medidas: 45 centímetros por 25 metros; cor transparente e cores variadas (papel contact).	Rolo	97
090	32644	Lamina para estilete grande - Caixa com 10 Unidades.	Caixa	04
091	32645	Lamina p/ estilete medio 9x 80mm. Caixa com 10 lâminas.	Caixa	02
092	32646	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	Caixa	400
093	32647	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 24 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	Caixa	27
094	32648	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional	Caixa	28

		devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.		
095	32649	LIGA ELASTICA GROSSA para dinheiro na cor amarela, liga elastica grossa	Unidade	20
096	32650	Livro ata; medindo 220x320 ou 206x300 mm vertical; capa pesando 1250 g/m²; revestida em papel Kraft pesando 80 g/m²; na cor preta; com 100 folhas, sem margem; papel off-set, pesando 56 g/m².	Unidade	65
097	24554	Livro de ata de resultado final e aproveitamento Ensino Fundamental Nível I.	Unidade	03
098	24555	Livro de matrícula Nível I e II.	Unidade	05
099	02800	Livro de matrícula.	Unidade	10
100	21092	Livro de ponto 100 folhas (entrada/descanso/saída).	Unidade	77
101	24558	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível I.	Unidade	04
102	24559	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível II.	Unidade	03
103	21093	Livro de ponto para professores do 6º ao 9º ano.	Unidade	03
104	02845	Livro de promoção.	Unidade	01
105	32651	Livro protocolo; medindo 160x220 mm; capa pesando 1250 g/m²; revestida com papel off-set plastificado; pesando 80 g/m²; com 100 folhas; em papel off-set, pesando 56 g/m².	Unidade	34
106	32652	Livro de registro das transferências recebidas/expedidas.	Unidade	06
107	21095	Livro de secretaria anos finais do 6º ao 9º ano nº 113 com capa.	Unidade	02
108	32692	Massa de modelar - Estojo com 12 Unidades.	Caixa	520
109	32653	Máquina de calcular; de mesa; eletrônica; comum; medindo no mínimo 15,6x17x3,5 cm; contendo as funções GT, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero;contendo as 4 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total; visor em números grandes, cristal líquido; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação por bateria e solar; garantia com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; em embalagem apropriada para produto; acompanha manual de instrução em português.	Unidade	53
110	32654	Organizador de escritório para armazenar documentos; em acrílico.	Unidade	44
111	32655	Organizador de mesa; de acrílico; com compartilhamento para lápis e clips; tipo duplo; no formato retangular; na cor fume.	Unidade	40
112	32656	Papel 60 kg tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.	Pacote	34
113	32657	Papel camurça, cores variadas, pacote com 25 folhas.	Pacote	19
114	32658	Papel cartão, cores vaariadas, tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.	Pacote	64

115	32660	Papel celofane tamanho 70x89 cm cores variadas	Unidade	125
116	32661	Papel color set de papelaria; gramatura 150 g/m²; medindo 48 x 66 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	900
117	32662	Papel crepom; medindo 0,48 cm x 2 metros; pesando 28 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde e vermelho..	Unidade	240
118	32663	Papel de seda; comprimento 70 cm, largura 50 cm, pesando 20 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	750
119	32664	Papel microondulado 50 x 80 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	50
120	32665	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.	Pacote	40
121	32666	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; com acabamento brilhante; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.	Pacote	27
122	32667	Papel Paraná espessura media.	Unidade	30
123	26883	Papel pardo.	Unidade	370
124	32668	Papel vergê diplomata nas cores branco, amarelo e azul claro; medindo 210 x 297 mm; pesando 180 g/m². Pacote com 50 folhas.	Pacote	85
125	32669	Pasta catálogo; cartão revestido de plástico; com 100 envelopes plásticos; espessura de 0,12 micras; 4 extensores de metal; no tamanho ofício; na cor preta; s/n.	Unidade	129
126	32670	Pasta classificadora plastificada cartão duplo 480 gramas com grampo plástico estendido. Similar ou superior a Dello. Caixa com no mínimo 10 unidades.	Caixa	300
127	24616	Pasta com aba elástica em cartão duplex oficio, cores variadas A4.	Unidade	725
128	32671	Pasta com aba elástico, plastificada, 235 x 325 mm; cor transparente.	Unidade	270
129	32672	Pasta de papelão com grampo cartão duplex formato 335 x 235.	Unidade	15
130	32673	Pasta Elástico Ofício Opaca Poliondas 55 mm.	Unidade	12
131	21181	Pasta plástico tam. A4 com 5 cm de altura.	Unidade	67
132	32674	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho; confeccionadas em cartão Kraft 200 g/m², na cor marrom; com ponteira plástica e visor. Caixa com 50 unidades.	Caixa	47
133	32675	Pasta suspensa plastificada haste plástica tríplex 275 g preta. Caixa com 50 unidades.	Caixa	10
134	26890	Pen drive 32 GB.	Unidade	53

135	32676	Perfurador para papel; em aço; com capacidade de 50 folhas de 75 g/m²; com 2 vazadores; na cor preta.	Unidade	33
136	32677	Pincel atômico; material plástico; tipo ponta de feltro, redonda; tipo carga recarregável; cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	19
137	31270	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Amarelo Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.	Caixa	25
138	32678	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Verde Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.	Unidade	07
139	32679	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho grande.	Unidade	29
140	32680	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho pequena.	Unidade	16
141	32682	Pistola de cola quente profissional grande com botão “Liga/Desliga”, bivolt: 127 – 240v, Diâmetro de bastão de cola 11 – 12mm.	Unidade	01
142	26901	Placa de isopor 5 mm.	Unidade	150
143	32683	Plástico 4 furos para pasta catálogo A4. Pacote com 100 unidades	Pacote	13
144	32684	Prancheta portátil; tamanho ofício; com prendedor de pressão, metálico.	Unidade	146
145	32685	Prendedor De Papel aço caixa com 12 unidades TM; 32 mm. Grampo Binder Clip Artesanato	Caixa	66
146	32686	Quadro de aviso; em cortiça; medindo 0,90x1,20 m, espessura de 12mm; com moldura em alumínio.	Unidade	01
147	24636	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 100cmx 70cm.	Unidade	07
148	32687	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 150cmx120cm.	Unidade	01
149	32688	Refil de cola quente, bastão grosso. Um quilo.	Pacote	70
150	32689	Refil de cola quente, bastão fino. Um quilo.	Pacote	30
151	21194	Régua de alumínio 30 cm.	Unidade	02
152	21195	Régua de alumínio 60 cm.	Unidade	10
153	32690	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	Unidade	112
154	21199	Tesoura de picotar (moldes diversos).	Unidade	10
155	32691	Tesoura escolar; de aço inoxidável; medindo 11 cm; cabo de polipropileno atóxico; para destro, 2 dedos; com rebite; lâmina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado, caixa com 20 unidades.	Caixa	35

156	32693	TESOURA PARA TECIDO - 8 POL (21,6CM) – PROFISSIONAL - Tesoura para tecido profissional, tamanho 8 polegadas (21,6 cm), cabo de plástico e lâminas de inox, fio liso.	Unidade	28
157	32694	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm; cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro; com três dedos, com parafuso para regulagem; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda e arredondada.	Unidade	72
158	32695	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	Caixa	280
159	32659	Tinta para carimbo; na cor azul; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	30
160	32696	Tinta para carimbo; na cor preto; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	11
161	32697	Tinta para carimbo; na cor vermelho; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	05
162	32698	T.N.T. (Tecido Não Tecido), 1,40 Larg. Gramatura Mínima 40. 100% Polipropileno. Nas Cores: Branco, Preto, Amarelo Ouro, Azul, Azul Royal, Bege, Laranja, Rosa, Verde, Verde Bandeira, Vermelho, Lilás. Rolo de 50 metros.	Rolo	1.670
163	32699	Umedecedor de dedos para facilitar o manuseio de cédulas e papéis em geral. Com ação germicida, evita a contaminação da pele. Não engordura os papéis nem resseca a pele. • Conteúdo: 12 gramas, Atóxico. Não gorduroso. Levemente perfumado.	Unidade	11
164	32711	Bolsa de lápis (estojo escolar) Estojo escolar tipo bolsa, confeccionado em material resistente como poliéster, nylon ou lona sintética. Medidas aproximadas de 22 cm de comprimento, 9 cm de altura e 7 cm de largura. Fechamento com zíper reforçado, com espaço interno adequado para armazenar lápis, canetas, borracha, apontador e outros materiais escolares. Acabamento com costuras reforçadas, garantindo maior durabilidade. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.	Unidade	420
165	32712	Garrafinha plástica 500ml Garrafinha reutilizável com capacidade de 500ml, fabricada em material atóxico e resistente, livre de BPA. Possui tampa rosqueável com vedação eficiente e bico ou válvula para facilitar o consumo. O design é ergonômico, adequado ao uso diário por crianças da creche e da escola. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação. Entregue embalada individualmente.	Unidade	420
166	32721	Borracha plástica branca com cinta protetora (tipo vinílica) Borracha plástica branca, do tipo vinílica, fabricada sem látex, a partir de material termoplástico derivado do petróleo, livre de PVC. Apresenta capa protetora (cinta) que facilita o manuseio, protege contra sujeiras e proporciona maior durabilidade. Produto com baixa	Caixa	06

		produção de farelos, firmeza ao apagar e excelente desempenho na remoção de grafite, sem danificar o papel. Indicada para uso escolar, técnico ou profissional. Caixa com 24 unidades. Mercur, equivalente ou superior.		

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. A Pregoeira e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada pela Portaria nº 168/2025.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Morro da Garça – Minas Gerais, se adequarem à forma eletrônica:

> ***"Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:***
> ***(...)***
> ***II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;"***

2.3.1. Além da previsão constante na Legislação Federal, os Decretos Municipais nº 3608 e 3609/2024, que regulamentam os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece que:

> ***"Art. 31. Nos fornecimentos/serviços de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos no local, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial".***

2.3.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.4. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município, Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por "e-mail" ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em "CD" ou "pendrive" no endereço acima estipulado.

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: www.morrodagarca.mg.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ,

Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que A Pregoeira possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I. TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

APÊNDICE DO ANEXO I. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL.

ANEXO IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO V. MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR.

ANEXO VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO.

ANEXO VII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO.

ANEXO VIII. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

ANEXO IX. MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO X. MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **04 de setembro de 2025, às 09h00 (horário de Brasília-DF)**, no endereço Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, Sala de Licitação.

3.2. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com **objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1. **Com exceção do item 162**, os demais itens são exclusivos para ME, EPP ou Equiparadas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste edital.

4.1.2. Quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências

estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, a Pregoeira convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 127/06.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133/2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Morro da Garça/MG, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, A Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.7.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Morro da Garça/MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (1) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (1)

5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope 1) e Documentos de Habilitação (Envelope 2), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2025– REGISTRO DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2025– REGISTRO DE PREÇOS

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope 2) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

5.8. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1. No Envelope "Proposta de Preços" constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO III, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO III fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. **Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, e deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, preço unitário**

e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

a) razão social da Proponente

b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).

c) telefone e endereço Presencial(e-mail).

d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

e) Prazo de entrega.

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura do envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; marca; preço unitário e total**, vedada a substituição do produto durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado esclarecimento, conforme o caso.

6.1.5. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega e execução do serviço, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes;

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

6.1.7. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Deverá constar na proposta, declaração de que sua proposta comercial 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 entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) 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;

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

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "f" deste subitem não precisarão constar do Envelope 02 - “Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

b) **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024)**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço

Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis deverão ser registrados na entidade competente, assinado pelo contador responsável, conforme determina os **artigos 1.080 e 1.081 do Código Civil**.

b.1) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b.2) As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b.3) Serão aceitos, para fins de habilitação, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou no órgão de registro equivalente, conforme a legislação aplicável à natureza jurídica da empresa.

b.4) **O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação**. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC – são indispensáveis.

b.5). **Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação**, comprovado na data da apresentação da proposta.

b.6). **Análise contábil - financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas**:

LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)
LC = (ATIVO CIRCULANTE) / (PASSIVO CIRCULANTE)
SG = ATIVO TOTAL / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

b.7) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

b.8) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.9) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade;

b) Licença de Funcionamento, expedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (local), da sede do licitante, bem como, Autorização de Funcionamento, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para venda de produtos, **quando for o caso**.

b.1) A Licença deverá estar dentro do prazo de validade. Nos Estados ou Municípios em que os órgãos competentes não estabelecem validade para a Licença, deverá ser apresentada a respectiva comprovação legal.

b.2) Caso a revalidação da Licença de Funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a Licença de Funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que esta tenha sido requerida até 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência, conforme disposto no art. 22 do Decreto nº. 74.170/74.

c) Caso a revalidação do registro não tenha sido publicada no Diário Oficial da União, a empresa deverá apresentar a publicação do registro antigo na Imprensa Oficial acompanhada do protocolo de revalidação, conforme disposto no art. 12, § 6º da Lei nº. 6.360/76, regulamentada pelo Decreto 8.077/2013. O pedido deverá ter sido protocolado no prazo previsto no art. 12, § 6º da Lei nº 6.360/76, a saber, no primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade, caso contrário, a empresa será desclassificada.

d) O proponente que cotar produtos isentos de registro deverá apresentar a publicação no Diário Oficial da União da dispensa de registro, conforme previsto na Lei nº. 6.360/76, regulamentada pelo Decreto 8.077/2013.

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

7.5.1. Autorização Especial, quando a licitante – matriz e/ou filial – cotar preço para os produtos sujeitos a controle especial, observadas às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA **(quando for o caso)**;

7.5.2. A licitante que for empresa distribuidora dos produtos relacionados na citada Portaria SVS/MS n° 344/98, deverá apresentar cópia autenticada da Autorização Especial da empresa fabricante ou importadora, inclusive da filial **(quando for o caso)**;

7.5.3. Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa participante, exceto quanto ao Alvará Sanitário, que deverá ser da unidade fabril do produto ou do depósito onde será armazenado o produto, caso ele seja importado. Dessa forma, a contratação se efetivará com a pessoa jurídica ofertante da documentação em comento;

7.6. OUTROS DOCUMENTOS

a) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do **ANEXO VI**.

c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de Morro da Garça/MG conforme modelo do **ANEXO VII**.

d) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO X**.

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras "a", "b", "c", "d", "e" e "f", exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

7.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará a Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6. É admitido somente um representante por proponente.

9.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, A Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CERTIDÃO SIMPLIFICADA OU DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, da Certidão Simplificada ou da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de Credenciamento.

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

10.3. A apresentação CERTIDÃO SIMPLIFICADA de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual. E em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, será recebida exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

10.4. Iniciada esta etapa/fase, a Pregoeira receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação **(ANEXO III)**.

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, A Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

11.2.3. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. A Pregoeira classificará para a próxima etapa todas as propostas, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham ofertado valores iguais em suas propostas, será efetuado sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 127/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.4.1. No horário e local indicado neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, **ITEM POR ITEM**, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**;

b) A Pregoeira procederá à classificação da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e aquelas que tenham valores sucessivos, relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;

c) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.4.6. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.4.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.4.10. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.4.11. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação. A Pregoeira examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a Pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.17. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.4.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.4.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pela autoridade superior à(s) licitante(s) vencedora(s) e , posterior homologação a licitação, nos moldes do inciso IV do art. 71 da Lei 14.133/2021.

12.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade Contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1. O resultado final do Pregão será publicado no quadro de avisos (Quadro de avisos) do Município de Morro da Garça, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente, nos moldes do art. 176 da Lei 14.133/2021.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a autoridade superior adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora; (inciso IV do art. 71 da lei 14.133/2021).

14.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3. Compete à autoridade competente homologar o Pregão; (inciso IV do art. 71 da lei 14.133/2021).

14.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

14.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no quadro de avisos (Quadro de avisos) do Município de Morro da Garça, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

15. DA FORMA DE ENTREGA

15.1. A entrega do objeto deverá ser feita em até **05 (cinco) dias úteis**, conforme Ordem de Fornecimento, na secretaria demandante onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ata de registro de preços/contrato.

15.2. A solicitação de aquisição será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pela secretaria solicitante, na qual será registrada o quantitativo e o item;

15.3. Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos produtos, tais como: transporte, as encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, será de total responsabilidade da contratada;

15.4. Os produtos 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 **24h (vinte e quatro horas)**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade, bem como dentro do prazo estabelecido que é de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento.

15.6. Não haverá franquia mínima de produtos a serem entregues. Os quantitativos totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.

15.7. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade desse e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15.9. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades de produtos suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

15.10. Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.

15.11. Os produtos deverão ser entregues conforme edital.

15.12. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações quando for o caso, devidamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

b) Definitivamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

15.13. Caso algum produto recebido não esteja em pleno acordo com o especificado, ou não seja aceito pelo Contratante, a Contratada assume total responsabilidade pela sua retirada nas dependências do Município, bem como a troca será às suas expensas;

15.14. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega dos produtos, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;

15.15. O Município de Morro da Garça/MG através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Fornecimentos para aquisição dos produtos solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Fornecimentos será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos dentro dos itens dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos produtos, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1) Será emitido na Ordem de Fornecimento, o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2) Caso ocorram 5 (cinco) irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.

d.3) Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item 22.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica: Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2025, sendo as seguintes Dotações orçamentárias:

02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.32.00 – Ficha 327 - 02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.32.00 – Ficha 354
02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.32.00 – Ficha 362 - 02.01.01.04.122.0003.2010.3.3.90.30.00 – Ficha 23
02.02.01.04.122.0003.2020.3.3.90.30.00 – Ficha 37 - 02.01.01.04.122.0003.2025.3.3.90.30.00 – Ficha 45
02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.30.00 – Ficha 62 - 02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.30.00 – Ficha 642
02.07.01.12.122.0009.2084.3.3.90.30.00 – Ficha 307 - 02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.30.00 – Ficha 325
02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.30.00 – Ficha 325 - 02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.30.00 – Ficha 361
02.08.01.10.301.0010.2113.3.3.90.30.00 – Ficha 420 - 02.08.02.10.301.0010.2114.3.3.90.30.00 – Ficha 444
02.08.02.10.301.0010.2115.3.3.90.30.00 – Ficha 456 - 02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.30.00 – Ficha 500
02.08.02.10.301.0010.2120.3.3.90.30.00 – Ficha 476 - 02.08.02.10.304.0010.2122.3.3.90.30.00 – Ficha 518
02.08.02.10.305.0010.2123.3.3.90.30.00 – Ficha 526 - 02.06.01.04.122.0003.2070.3.3.90.30.00 – Ficha 211
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 120 - 02.09.01.08.122.0011.2130.3.3.90.30.00 – Ficha 549
02.04.01.04.122.0013.2131.3.3.90.30.00 – Ficha 782 - 02.09.01.08.244.0012.2136.3.3.90.30.00 – Ficha 569
02.04.01.04.181.0003.2011.3.3.90.30.00 – Ficha 89 - 02.09.02.08.244.0011.2173.3.3.90.30.00 – Ficha 600
02.09.03.08.241.0023.2164.3.3.90.30.00 – Ficha 623 - 02.09.04.08.243.0012.2134.3.3.90.30.00 – Ficha 631
02.10.02.13.392.0004.2153.3.3.90.30.00 – Ficha 679

16.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal n° 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no Anexo I – Termo de Referência.

17.2. Deverão estar incluídas, no preço dos produtos todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos itens os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência, e as especificações apresentadas na Ordem de Fornecimentos.

17.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando do fornecimento contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à Contratada para que regularize a situação.

17.7. Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

17.8. Deverão ser pagos somente os fornecimentos efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização do Município.

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência:

a) Fornecer os produtos solicitados conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município gerenciador a modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Informar o nome completo do preposto, acompanhado de e-mail e telefone que irá resolver todos os assuntos junto ao Contratante.

g) Todas as demais obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

18.2. Todos os produtos, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda ao Município:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;

g) Todas as demais obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-la no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

20.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no quadro de avisos e no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

20.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

20.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

20.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. devolução da garantia (quando for o caso);

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

20.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

VI. Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137 da mesma Lei.

Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13. A rescisão do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21. DO PRAZO DE ENTREGA

21.1. Os produtos serão solicitados conforme a necessidade do Município, de acordo com a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

21.2. Os produtos deverão ser entregues locais indicados pelo Município.

21.3. Os produtos, objeto desta Licitação, deverão ser entregues em perfeita qualidade, da validade e em atendimento às normas da ABNT e ao Anexo I – Termo de Referência deste Edital;

21.4. Os produtos deverão ser entregues a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

21.5. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133/2021.

21.6. O prazo de entrega dos produtos é de até 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município.

21.7. Os produtos entregues deverão ser recebidos pelo Departamento de Compras do Município de Morro da Garça, ou pela secretaria solicitante, acompanhado pelo Fiscal do Contrato, no seguinte endereço: Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000 ou em outro endereço se solicitado, no horário das 08:00h às 16:00h.

21.8. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) 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.

21.9. Os produtos 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 **24h (vinte e quatro horas)**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.10. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21.11. 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.

21.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

21.13. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

21.14. O Fornecedor deverá manter em estoque quantidades de produtos suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

21.15. Os fatos dispostos no item 21.9 poderão ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possuem natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência.

21.16. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta da Contratada.

21.17. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

a) os produtos deverão ser entregues de acordo com o disposto no edital e seus anexos;

b) quantidades/qualidade dos produtos em conformidade com a Autorização de Compras;

c) no prazo, local e horário de entrega previsto neste termo de referência.

21.18. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste termo de referência.

21.18. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

21.19. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

21.20. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos itens entregues.

21.21. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

21.21.1. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do Contratado.

22. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

22.1. A detentora/contratada obriga-se a fornecer os produtos licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

23.2. Pelo atraso injustificado no fornecimento dos produtos, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

23.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

23.3.1. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

23.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

23.3.3. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

23.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

24. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

24.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, **desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas**, no que couber, as regras contidas no art. 86 § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

24.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

24.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

24.4. Os fornecimentos ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

24.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

24.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

24.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

25. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021:

25.1.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

25.1.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

25.1.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

25.1.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

25.1.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

25.1.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

25.1.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

25.1.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

26.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25.1.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

25.1.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

25.1.7.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

25.1.7.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

25.1.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

25.1.8.1. Por razão de interesse público; ou

25.1.8.2. A pedido do fornecedor.

26. DAS REVISÕES DE PREÇOS

26.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

26.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

26.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município.

26.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

26.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

27. DA AMOSTRA

27.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá protocolizar amostra dos produtos constantes do Anexo I do Edital, em embalagem distinta e fechada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a confecção da ata de julgamento da sessão.

27.2. Deverão ser apresentadas, **de acordo com a solicitação do Município**, amostras idênticas aos produtos ofertado, em embalagem original, sendo uma única marca para cada produto, não sendo permitida a substituição durante o Ata de Registro de Preços de fornecimento. A amostra enviada não será devolvida, nem ressarcida.

27.2.2. A não apresentação das amostras ou apresentação de amostras em desacordo com as exigências do subitem 27.2 deste Edital, implica na desclassificação, sendo, ainda, também, desclassificadas:

a) A proposta comercial (preço) que não atender às exigências deste Edital, inclusive em caso de não apresentação e/ou reprovação das amostras dos produtos.

b) A proposta comercial (preço) cuja especificação não for apresentada e/ou for reprovada, nos termos deste Edital.

26.4. Caso a empresa classificada em primeiro lugar que não entregar a amostra solicitada ou, ainda, entregar amostra fora das especificações previstas neste Edital, terá sua proposta desclassificada quando, então, será facultado convocar a empresa remanescente, obedecida a ordem de classificação, para a apresentação de amostra para verificação.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

28.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

28.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Morro da Garça/MG, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

28.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Morro da Garça/MG, 18 de agosto de 2025.

_____

Débora Estefânia Oliveira Ferreira Faria Cruz
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Requerente: Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, conforme quadro abaixo:

Item	Código	Produto/Descrição	Unidade	Qtd.
001	32587	Alfinete para mapa; cabeça de poliestireno de 5 mm; comprimento total de 18 mm com cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	33
002	32588	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo plástico, com entintamento; tinta na cor azul, no tamanho 6,7 x 11 cm.	Unidade	50
003	02828	Apagador para quadro negro com porta giz	Unidade	20
004	32589	Apagador para quadro branco de feltro tratado com type e base de plástico ABS 2000 anatômico.	Unidade	09
005	32590	Apontador para lápis, material plástico	Unidade	11
006	32591	Arquivo morto polionda azul 350 x 130 x 245 mm; pacote com 10 unidades.	Pacote	58
007	32592	BARBANTE FIO 4 COR CRU	Rolo	636
008	32594	BARBANTE FIO 4 COR VERDE	Rolo	126
009	32593	BARBANTE FIO 4 COR VERMELHA	Rolo	126
010	32595	Betume 100 ml	Unidade	100
011	26852	Bloco autoadesivo "Post it" - Bloco de recado adesivo/anotações tipo post-it sortido, tamanho 76 mm x 76 mm - pacote com 450 folhas	Pacote	91
012	32596	Bloco de papel para recados, com folhas sem adesivo, produzido em papel alcalino reciclado, com porosidade capaz de aceitar escrituração a tinta sem borrar, superfície lisa e massa homogênea, espessura uniforme, fibras no sentido longitudinal, baixo índice de deformação devido ao calor. Confeccionado com 100% de material reciclado, composto de no mínimo 25% de aparas pós–consumo (lixo urbano) e o restante de aparas pré-consumo (material reciclado dentro de fábrica), sem acréscimo de celulose virgem, conforme	Pacote	05

		legislação municipal Decreto nº 50337 de 19/12/2008. Bloco com no mínimo 600 folhas, gramatura mínima de 56 g/m e cor natural clara		
013	26853	Blocos de colorset (cores variadas)	Unidade	25
014	32720	Borracha branca grande (tipo escolar – referência nº 40) Borracha branca de tamanho grande, com dimensões aproximadas de 60 mm x 20 mm x 12 mm. Fabricada em material atóxico, macio e resistente, com boa capacidade de remoção de grafite sem danificar o papel. Apresenta baixa produção de farelos e não esfarela com facilidade durante o uso. Indicada para uso escolar ou em escritório, com excelente desempenho no dia a dia. Caixa com 40 unidades. Mercur, equivalente ou superior.	Caixa	50
015	24566	Brinquedo pedagógico peças grandes (balde com peças)	Pacote	14
016	26856	Caderno brochurão de capa dura 96 folhas sem pauta	Unidade	125
017	32597	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000. Com pauta	Unidade	2.421
018	26866	Caderno espiral universitário 01 matéria 96 folhas capa dura D+ Galvanizado	Unidade	33
019	32713	Caixas de lápis de giz de cera tipo “meu 1º giz”. Caixa contendo 06 unidades.	Caixa	32
020	32598	Caneta esferográfica azul com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.	Caixa	32
021	32599	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	09
022	32600	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor preta, caixa com 50 unidades.	Caixa	07
023	32601	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo vermelho, caixa com 50 unidades.	Caixa	07
024	32602	Caneta esferográfica vermelha com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.	Caixa	02
025	32603	Caneta para quadro branco na cor azul.	Unidade	16
026	32604	Caneta para quadro branco na cor preta.	Unidade	16
027	32605	Caneta para quadro branco na cor vermelha.	Unidade	13
028	32606	Caneta para retroprojetor na cor azul.	Unidade	35
029	26885	Caneta para retroprojetor na cor preta.	Unidade	35
030	32607	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor preto.	Unidade	13
031	24544	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor vermelho.	Unidade	02

032	20995	Capa para encadernação (sendo uma preta e a outra transparente).	Unidade	400
033	26980	Carbono papel em formato A4 caixa com 100 folhas.	Caixa	02
034	32608	Cartolina de papelaria; pesando 150 g/m²; medindo 50 x 66 cm; cores variadas (branca, amarela, azul, rosa, verde)	Unidade	1000
035	32609	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 10/0; caixa com 500 gramas	Caixa	09
036	32610	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 2/0; caixa com 500 gramas	Caixa	02
037	32611	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 3/0; caixa com 500 gramas	Caixa	28
038	32612	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 4/0; caixa com 500 gramas	Caixa	44
039	32613	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 8/0; caixa com 500 gramas	Caixa	39
040	32614	Cola liquida branca 1kg	Unidade	63
041	32615	Cola líquida branca com 90 gramas.	Unidade	50
042	32616	Cola liquida branca 40 g - caixa com 12 unidades.	Caixa	72
043	32617	Cola líquida colorida; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; a base de resina de PVA, pigmentos, solúvel em água; atóxica; secagem rápida; acondicionada em frasco; pesando 23 gramas cada frasco; nascores azul, vermelha, amarela, verde, branca, preta; em caixa com 6 frascos; com validade mínima de 6 meses.	Caixa	100
044	32618	Cola gliter; atóxica; embalada em frasco plástico com 23 gramas; com 6 cores. Caixa com 6 frascos de 23 gramas cada frasco.	Caixa	210
045	32619	Cola de isopor 950 g a 01 kg.	Unidade	15
046	32620	COLA, SILICONE, LÍQUIDA, EMBALAGEM CONTENDO MÍNIMO 100 GRAMAS. APLICAÇÃO A FRIO, PRODUTO INDICADO PARA PANO, PAPEL, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA E OUTROS. PRODUTO ATÓXICO. EMBALAGEMCONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E MARCA DO FABRICANTE.	Unidade	09
047	32621	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 5,2 mm x 12 m, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega.	Unidade	135
048	32622	Diário de classe de Educação Infantil – 1º e 2º períodos (pré).	Unidade	40
049	26925	Diário de Classe Escolar Anos Finais - Mod. 112 - 6° ao 9° ano, com capa.	Unidade	210
050	24549	Diário de Classe Escolar Anos Iniciais (Ciclo) - Mod. 063 - 1° ao 5° ano, com capa.	Unidade	40
051	21020	Diário de classe para Educação Física Ens. Fundamental pequeno (fino).	Unidade	80
052	26926	Durex fino 12 x 40.	Unidade	22

053	26927	Durex largo 19 x 50.	Unidade	144
054	32623	Envelopes A3 (pardo). Caixa contendo 250 unidades	Caixa	02
055	32624	Envelope A4 saco branco 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.	Caixa	16
056	32625	Envelope A4 saco pardo 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.	Caixa	38
057	32626	Envelopes branco 10x15 com 100.	Caixa	05
058	32681	Envelopes meio ofício (branco), com 250.	Caixa	10
059	32627	Envelopes meio ofício (pardo) com 250.	Caixa	21
060	21027	Espiral 14 mm a/z.	Unidade	65
061	21029	Espiral para encadernação 12 mm em plástico transparente.	Unidade	200
062	21031	Espiral para encadernação 9 mm em plástico transparente.	Unidade	150
063	02767	Estilete grande.	Unidade	36
064	21033	Estilete tamanho médio.	Unidade	24
065	32628	Etiqueta adesiva retangular; na cor branca; medindo 25,4 x 99 mm; folhas em formato A4. Envelope com no mínimo 2200 etiquetas.	Caixa	13
066	32629	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo gliter com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)	Unidade	550
067	32630	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo liso com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)	Unidade	2000
068	32631	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula.	Unidade	58
069	32632	Fita colorida para trabalhos escolares, identificações, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes, artesanato e decoração (cores variadas verde, vermelho, laranja, amarelo, azul, preto). Medida: 12mm x 10m	Unidade	460
070	32633	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.	Unidade	250
071	21041	Fita adesiva grande transparente de empacotamento medindo 45 mm x 45 m.	Rolo	157
072	32634	Fita adesiva; material crepe; tipo monoface; largura de 19 mm, comprimento de 50 metros; cor bege; aplicação multiuso.	Unidade	426
073	32635	FITA MÉTRICA FLEXIVEL E INELÁSTICA, com graduação em centímetros, comprimento de 01 metro, material plástico ou similar que permita fácil limpeza após o uso.	Unidade	26
074	32714	Papel sulfite formato A4 – 75 g/m² – pacote com 500 folhas	Pacote	1730

		Papel tipo sulfite branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m², liso, opaco e com boa alvura (mínimo de 90% ISO). Ideal para impressão em equipamentos jato de tinta e laser, além de uso em copiadoras e impressoras multifuncionais. Embalagem com 500 folhas por pacote, acondicionadas de forma a garantir integridade e proteção contra umidade. Papel com corte preciso, que evita enroscos e atolamentos nos equipamentos.		
075	32636	Folha de papel em formato A4 com 75 g/m², cores variadas (pacote com 100 folhas).	Pacote	226
076	21222	Folhas de 60 kg 60x99.	Unidade	250
077	26960	Folhas de papel laminado (dourado e prata).	Unidade	75
078	24551	Fragmentadora de papel robusta e rápida, com capacidade de fragmentar até 8 folhas simultaneamente em partículas / CD / Cartão:; com acionamento e desligamento automático; com proteção automática contra sobrecarga e aquecimento excessivo do motor; com cesto de aproximadamente 13 litros – 110 v - garantia 120 dias.	Unidade	03
079	32637	Furador de EVA, tamanho jumbo de no mínimo 25mm, com abertura de no mínimo 1,5mm, nas formas de abelha, árvore, borboleta, coração, estrela, flor, folhas, lua e peixe.	Unidade	27
080	32638	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo curto; no formato redondo; medindo 11 x 55 mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto orgânico, antialérgico; em caixa com 15 palitos; devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR 300 e certificado pelo Inmetro.	Caixa	98
081	32715	Giz escolar branco. Caixa contendo 50 palitos.	Caixa	302
082	32716	Giz escolar colorido. Caixa contendo 50 palitos.	Caixa	100
083	32639	Grampeador; apropriado para grampear tecido em madeira, tapeçaria, silkscreen, extração de resinas, ornamentação de festas, decoração, etc. Altura 145 mm, largura 30 mm, comprimento 187 mm. Peso 0,443 kg; capacidade do carregador de 63 grampos.	Unidade	13
084	32640	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 30 folhas (papel gramatura 75 g/m²).	Unidade	45
085	32641	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 50 folhas (papel gramatura 75 g/m²).	Unidade	24
086	26964	Grampeador de tapeceiro tipo Rocama Premium 106.	Unidade	12
087	21071	Grampos para grampeador (3.000 peças) 106/6.	Caixa	08

088	32642	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho 26/6. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	105
089	32643	Laminado PVC autoadesivo; protegido no verso por papel siliconado; medidas: 45 centímetros por 25 metros; cor transparente e cores variadas (papel contact).	Rolo	97
090	32644	Lamina para estilete grande - Caixa com 10 Unidades.	Caixa	04
091	32645	Lamina p/ estilete medio 9x 80mm. Caixa com 10 lâminas.	Caixa	02
092	32646	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	Caixa	400
093	32647	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 24 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	Caixa	27
094	32648	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	Caixa	28
095	32649	LIGA ELASTICA GROSSA para dinheiro na cor amarela, liga elastica grossa	Unidade	20
096	32650	Livro ata; medindo 220x320 ou 206x300 mm vertical; capa pesando 1250 g/m²; revestida em papel Kraft pesando 80 g/m²; na cor preta; com 100 folhas, sem margem; papel off-set, pesando 56 g/m².	Unidade	65
097	24554	Livro de ata de resultado final e aproveitamento Ensino Fundamental Nível I.	Unidade	03
098	24555	Livro de matrícula Nível I e II.	Unidade	05
099	02800	Livro de matrícula.	Unidade	10
100	21092	Livro de ponto 100 folhas (entrada/descanso/saída).	Unidade	77
101	24558	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível I.	Unidade	04

102	24559	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível II.	Unidade	03
103	21093	Livro de ponto para professores do 6º ao 9º ano.	Unidade	03
104	02845	Livro de promoção.	Unidade	01
105	32651	Livro protocolo; medindo 160x220 mm; capa pesando 1250 g/m²; revestida com papel off-set plastificado; pesando 80 g/m²; com 100 folhas; em papel off-set, pesando 56 g/m².	Unidade	34
106	32652	Livro de registro das transferências recebidas/expedidas.	Unidade	06
107	21095	Livro de secretaria anos finais do 6º ao 9º ano nº 113 com capa.	Unidade	02
108	32692	Massa de modelar - Estojo com 12 Unidades.	Caixa	520
109	32653	Máquina de calcular; de mesa; eletrônica; comum; medindo no mínimo 15,6x17x3,5 cm; contendo as funções GT, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero;contendo as 4 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total; visor em números grandes, cristal líquido; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação por bateria e solar; garantia com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; em embalagem apropriada para produto; acompanha manual de instrução em português.	Unidade	53
110	32654	Organizador de escritório para armazenar documentos; em acrílico.	Unidade	44
111	32655	Organizador de mesa; de acrílico; com compartilhamento para lápis e clips; tipo duplo; no formato retangular; na cor fume.	Unidade	40
112	32656	Papel 60 kg tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.	Pacote	34
113	32657	Papel camurça, cores variadas, pacote com 25 folhas.	Pacote	19
114	32658	Papel cartão, cores vaariadas, tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.	Pacote	64
115	32660	Papel celofane tamanho 70x89 cm cores variadas	Unidade	125
116	32661	Papel color set de papelaria; gramatura 150 g/m²; medindo 48 x 66 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	900
117	32662	Papel crepom; medindo 0,48 cm x 2 metros; pesando 28 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde e vermelho..	Unidade	240
118	32663	Papel de seda; comprimento 70 cm, largura 50 cm, pesando 20 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	750
119	32664	Papel microondulado 50 x 80 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	50
120	32665	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.	Pacote	40

121	32666	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; com acabamento brilhante; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.	Pacote	27
122	32667	Papel Paraná espessura media.	Unidade	30
123	26883	Papel pardo.	Unidade	370
124	32668	Papel vergê diplomata nas cores branco, amarelo e azul claro; medindo 210 x 297 mm; pesando 180 g/m². Pacote com 50 folhas.	Pacote	85
125	32669	Pasta catálogo; cartão revestido de plástico; com 100 envelopes plásticos; espessura de 0,12 micras; 4 extensores de metal; no tamanho ofício; na cor preta; s/n.	Unidade	129
126	32670	Pasta classificadora plastificada cartão duplo 480 gramas com grampo plástico estendido. Similar ou superior a Dello. Caixa com no mínimo 10 unidades.	Caixa	300
127	24616	Pasta com aba elástica em cartão duplex oficio, cores variadas A4.	Unidade	725
128	32671	Pasta com aba elástico, plastificada, 235 x 325 mm; cor transparente.	Unidade	270
129	32672	Pasta de papelão com grampo cartão duplex formato 335 x 235.	Unidade	15
130	32673	Pasta Elástico Ofício Opaca Poliondas 55 mm.	Unidade	12
131	21181	Pasta plástico tam. A4 com 5 cm de altura.	Unidade	67
132	32674	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho; confeccionadas em cartão Kraft 200 g/m², na cor marrom; com ponteira plástica e visor. Caixa com 50 unidades.	Caixa	47
133	32675	Pasta suspensa plastificada haste plástica tríplex 275 g preta. Caixa com 50 unidades.	Caixa	10
134	26890	Pen drive 32 GB.	Unidade	53
135	32676	Perfurador para papel; em aço; com capacidade de 50 folhas de 75 g/m²; com 2 vazadores; na cor preta.	Unidade	33
136	32677	Pincel atômico; material plástico; tipo ponta de feltro, redonda; tipo carga recarregável; cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	19
137	31270	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Amarelo Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.	Caixa	25
138	32678	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Verde Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.	Unidade	07
139	32679	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho grande.	Unidade	29

140	32680	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho pequena.	Unidade	16
141	32682	Pistola de cola quente profissional grande com botão “Liga/Desliga”, bivolt: 127 – 240v, Diâmetro de bastão de cola 11 – 12mm.	Unidade	01
142	26901	Placa de isopor 5 mm.	Unidade	150
143	32683	Plástico 4 furos para pasta catálogo A4. Pacote com 100 unidades	Pacote	13
144	32684	Prancheta portátil; tamanho ofício; com prendedor de pressão, metálico.	Unidade	146
145	32685	Prendedor De Papel aço caixa com 12 unidades TM; 32 mm. Grampo Binder Clip Artesanato	Caixa	66
146	32686	Quadro de aviso; em cortiça; medindo 0,90x1,20 m, espessura de 12mm; com moldura em alumínio.	Unidade	01
147	24636	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 100cmx 70cm.	Unidade	07
148	32687	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 150cmx120cm.	Unidade	01
149	32688	Refil de cola quente, bastão grosso. Um quilo.	Pacote	70
150	32689	Refil de cola quente, bastão fino. Um quilo.	Pacote	30
151	21194	Régua de alumínio 30 cm.	Unidade	02
152	21195	Régua de alumínio 60 cm.	Unidade	10
153	32690	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	Unidade	112
154	21199	Tesoura de picotar (moldes diversos).	Unidade	10
155	32691	Tesoura escolar; de aço inoxidável; medindo 11 cm; cabo de polipropileno atóxico; para destro, 2 dedos; com rebite; lâmina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado, caixa com 20 unidades.	Caixa	35
156	32693	TESOURA PARA TECIDO - 8 POL (21,6CM) – PROFISSIONAL - Tesoura para tecido profissional, tamanho 8 polegadas (21,6 cm), cabo de plástico e lâminas de inox, fio liso.	Unidade	28
157	32694	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm; cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro; com três dedos, com parafuso para regulagem; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda e arredondada.	Unidade	72
158	32695	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	Caixa	280
159	32659	Tinta para carimbo; na cor azul; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	30
160	32696	Tinta para carimbo; na cor preto; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	11
161	32697	Tinta para carimbo; na cor vermelho; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	05

162	32698	T.N.T. (Tecido Não Tecido), 1,40 Larg. Gramatura Mínima 40. 100% Polipropileno. Nas Cores: Branco, Preto, Amarelo Ouro, Azul, Azul Royal, Bege, Laranja, Rosa, Verde, Verde Bandeira, Vermelho, Lilás. Rolo de 50 metros.	Rolo	1.670
163	32699	Umedecedor de dedos para facilitar o manuseio de cédulas e papéis em geral. Com ação germicida, evita a contaminação da pele. Não engordura os papéis nem resseca a pele. • Conteúdo: 12 gramas, Atóxico. Não gorduroso. Levemente perfumado.	Unidade	11
164	32711	Bolsa de lápis (estojo escolar) Estojo escolar tipo bolsa, confeccionado em material resistente como poliéster, nylon ou lona sintética. Medidas aproximadas de 22 cm de comprimento, 9 cm de altura e 7 cm de largura. Fechamento com zíper reforçado, com espaço interno adequado para armazenar lápis, canetas, borracha, apontador e outros materiais escolares. Acabamento com costuras reforçadas, garantindo maior durabilidade. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.	Unidade	420
165	32712	Garrafinha plástica 500ml Garrafinha reutilizável com capacidade de 500ml, fabricada em material atóxico e resistente, livre de BPA. Possui tampa rosqueável com vedação eficiente e bico ou válvula para facilitar o consumo. O design é ergonômico, adequado ao uso diário por crianças da creche e da escola. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação. Entregue embalada individualmente.	Unidade	420
166	32721	Borracha plástica branca com cinta protetora (tipo vinílica) Borracha plástica branca, do tipo vinílica, fabricada sem látex, a partir de material termoplástico derivado do petróleo, livre de PVC. Apresenta capa protetora (cinta) que facilita o manuseio, protege contra sujeiras e proporciona maior durabilidade. Produto com baixa produção de farelos, firmeza ao apagar e excelente desempenho na remoção de grafite, sem danificar o papel. Indicada para uso escolar, técnico ou profissional. Caixa com 24 unidades. Mercur, equivalente ou superior.	Caixa	06

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, visa à aquisição futura e eventual de materiais de escritório e escolar, insumos de caráter essencial para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG. A ausência desses itens compromete diretamente a eficiência e a eficácia das atividades rotineiras, operacionais e pedagógicas em diversas secretarias e suas respectivas unidades.

2.2. A necessidade de contratação é justificada pela demanda contínua e indispensável em cada órgão da administração municipal:

2.2.1. Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo: A demanda por materiais de escritório e papelaria é crucial para a formalização e a execução das atividades. Na Cultura, são necessários para o registro de artistas, a documentação de projetos e a criação de materiais de divulgação. No Esporte, são utilizados para Fichas de inscrição, tabelas de jogos e certificados de premiação. No Lazer e Turismo, são empregados na elaboração de mapas, folders e materiais informativos para a promoção dos atrativos locais. A ausência desses itens comprometeria a organização e a transparência de todas as ações.

2.2.2. Secretaria Municipal de Administração e Finanças: Materiais de escritório (papel A4, canetas, pastas, grampos, clipes) são a base para a rotina burocrática e legal da administração. A demanda é alta em setores estratégicos como Contabilidade, Recursos Humanos, Tesouraria, Gabinete do Prefeito, Cadastro e Tributação, Compras e Licitação. A ausência desses materiais impede o registro contábil, o andamento de processos licitatórios, a organização de arquivos, a emissão de notas fiscais e documentos oficiais, o que pode causar atrasos e paralisações em todas as operações da prefeitura.

2.2.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Materiais de expediente são cruciais para a organização e o acompanhamento dos programas sociais. O registro de atendimentos, a organização de prontuários e a formalização de projetos são atividades cotidianas que dependem de papelaria básica. A ausência desses itens inviabilizaria o funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e de programas como o PROFAAC, comprometendo a assistência e o suporte à população em situação de vulnerabilidade social.

2.2.4. Secretaria Municipal de Educação: A aquisição de materiais escolares (lápis, cadernos, giz de cera, massas de modelar, tintas guache) é vital para assegurar o desenvolvimento do processo pedagógico e o aprendizado contínuo dos alunos. A falta desses itens resultaria na paralisação das atividades educacionais e no descumprimento do dever do Município de fornecer as condições básicas de ensino para as crianças e adolescentes atendidos nas 05 (cinco) escolas municipais, além da Creche Casulo Tia Noca.

2.2.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária: A atuação desta secretaria exige o uso contínuo de materiais de escritório para a gestão de processos técnicos e legais. Para o Meio Ambiente, são utilizados na formalização de licenças, relatórios de fiscalização e autos de infração. Para a Agricultura e Pecuária, são indispensáveis para o registro de produtores rurais, a documentação de visitas técnicas e a organização de projetos de fomento. A falta desses insumos inviabilizaria a fiscalização e o apoio técnico aos setores.

2.2.6. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes: A necessidade de materiais de escritório nesta secretaria está diretamente ligada à gestão de suas operações. Para a Gestão de Frota, itens de papelaria são utilizados para o registro de ordens de serviço, controle de abastecimento e manutenção de veículos, garantindo o devido controle do patrimônio público. Na Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário Domiciliar, esses materiais são empregados na elaboração de relatórios de manutenção, inspeções e na comunicação com a população, atividades que seriam interrompidas sem os insumos básicos.

2.2.7. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Por ser a secretaria responsável por estruturar e acompanhar os projetos do município, a necessidade de materiais de escritório é alta.

Itens como papel, pastas e canetas são vitais para a elaboração de projetos, o acompanhamento de metas, a organização de dados estatísticos e a formalização de planos de gestão, garantindo que as ações de governo sejam devidamente documentadas e monitoradas.

2.2.8. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento: Materiais de escritório são fundamentais para a gestão administrativa de prontuários médicos, agendamentos, relatórios de vigilância sanitária e controle de estoque de medicamentos. A falta de itens como livros de ata, Fichas de controle e canetas, por exemplo, afeta a organização e a precisão das informações em unidades como a Unidade Básica de Saúde, Vigilância Sanitária, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Equipes de Saúde da Família (ESF), Agentes de Saúde e Agentes de Endemias, podendo comprometer a eficiência no atendimento à população.

2.3. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por ser a modalidade que melhor se adapta à demanda variável e imprevisível das secretarias. O Registro de Preços proporciona maior flexibilidade e agilidade, permitindo que cada órgão realize aquisições conforme sua real necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando o acúmulo de estoque, o desperdício de recursos e a realização de inúmeros processos licitatórios. Essa centralização resulta em economia de escala, preços mais competitivos e otimização do tempo da administração pública.

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

A descrição da solução como um todo, abrangendo o ciclo de vida do objeto e as especificações detalhadas de cada produto, encontra-se pormenorizada no tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que é parte integrante e apêndice deste Termo de Referência.

4. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

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

4.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, III);

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

4.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, V);

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

4.12. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente, mediante documento elaborado pela Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

4.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos fornecimentos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

4.14. O fiscal do contrato deverá apresentar ao representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado.

4.15. O representante deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

4.16. A contratada poderá apresentar justificativa para o fornecimentos com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

4.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.18. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento por ela realizada.

4.19. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

4.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos fornecimentos realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

4.23. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

4.24. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Gestor de contrato

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

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

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

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

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

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

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

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. A avaliação da execução do objeto será feito pela Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, para aferição da qualidade do fornecimento.

5.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.2.1. não produzir os resultados acordados,

5.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento do item ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

5.3. O fornecimento do item será recebido, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, II, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto Federal nº 11.246/2022).

5.4. O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento do produto a que se referem a parcela a ser paga.

5.5. Para efeito de recebimento do item, ao final de cada período mensal:

5.5.1. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos realizados em consonância com os

indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

5.8. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.10. Os fornecimentos serão recebidos definitivamente pela Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento., após a verificação da qualidade, quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto Federal nº 11.246/2022).

5.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

5.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2024.

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

5.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.16.1. o prazo de validade;

5.16.2. a data da emissão;

5.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.16.5. o valor a pagar; e

5.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

5.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.19. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Forma de pagamento

5.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.

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

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

5.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

5.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.27. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.28. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

5.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

5.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) 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;

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

7.2.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "f" deste subitem não precisarão constar do Envelope 02 - “Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda. (atualizado).

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União,** expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

b) **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024)**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis deverão ser registrados na entidade competente, assinado pelo contador responsável, conforme determina os **artigos 1.080 e 1.081 do Código Civil**.

b.1) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b.2) As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b.3) Serão aceitos, para fins de habilitação, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou no órgão de registro equivalente, conforme a legislação aplicável à natureza jurídica da empresa.

b.4) **O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação**. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC – são indispensáveis.

b.5). **Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação**, comprovado na data da apresentação da proposta.

b.6). **Análise contábil - financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas**:

LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)
LC = (ATIVO CIRCULANTE) / (PASSIVO CIRCULANTE)
SG = ATIVO TOTAL / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

b.7) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

b.8) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.9) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade;

b) Licença de Funcionamento, expedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (local), da sede do licitante, bem como, Autorização de Funcionamento, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para venda de produtos, **quando for o caso**.

b.1) A Licença deverá estar dentro do prazo de validade. Nos Estados ou Municípios em que os órgãos competentes não estabelecem validade para a Licença, deverá ser apresentada a respectiva comprovação legal.

b.2) Caso a revalidação da Licença de Funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a Licença de Funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que esta tenha sido requerida até 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência, conforme disposto no art. 22 do Decreto nº. 74.170/74.

c) Caso a revalidação do registro não tenha sido publicada no Diário Oficial da União, a empresa deverá apresentar a publicação do registro antigo na Imprensa Oficial acompanhada do protocolo de revalidação, conforme disposto no art. 12, § 6º da Lei nº. 6.360/76, regulamentada pelo Decreto 8.077/2013. O pedido deverá ter sido protocolado no prazo previsto no art. 12, § 6º da Lei nº 6.360/76, a saber, no primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade, caso contrário, a empresa será desclassificada.

d) O proponente que cotar produtos isentos de registro deverá apresentar a publicação no Diário Oficial da União da dispensa de registro, conforme previsto na Lei nº. 6.360/76, regulamentada pelo Decreto 8.077/2013.

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

7.5.1. Autorização Especial, quando a licitante – matriz e/ou filial – cotar preço para os produtos sujeitos a controle especial, observadas às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA **(quando for o caso)**;

7.5.2. A licitante que for empresa distribuidora dos produtos relacionados na citada Portaria SVS/MS n° 344/98, deverá apresentar cópia autenticada da Autorização Especial da empresa fabricante ou importadora, inclusive da filial **(quando for o caso)**;

7.5.3. Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa participante, exceto quanto ao Alvará Sanitário, que deverá ser da unidade fabril do produto ou do depósito onde será armazenado o produto, caso ele seja importado. Dessa forma, a contratação se efetivará com a pessoa jurídica ofertante da documentação em comento;

7.6. OUTROS DOCUMENTOS

a) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de Morro da Garça/MG.

d) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Recusar-se a assinar o contrato ou o instrumento equivalente (Nota de Autorização de Fornecimento - NAF), no prazo estabelecido, após convocação da Administração, sem justificativa aceita;

8.1.2. Deixar de entregar ou atrasar a entrega dos materiais solicitados por meio de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), sem motivo justificado, nas condições, prazos e locais estipulados na Ata e na NAF;

8.1.3 Entregar materiais em desacordo com as especificações da Ata de Registro de Preços ou com qualidade inferior, não procedendo à sua substituição/regularização no prazo determinado pela Administração;

8.1.4. Não mantiver os preços registrados ou as condições de habilitação e qualificação exigidas na Ata durante sua vigência;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o processo de registro de preços ou durante a vigência da Ata;

8.1.6. Praticar ato fraudulento no processo de registro de preços ou na execução das Ordens de Fornecimento decorrentes da Ata;

8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas à empresa que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, pela prática de infrações de menor gravidade, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, pela prática de infrações que causem grave dano à Administração, ou que revelem descumprimento significativo das obrigações, especialmente aquelas previstas nos subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pela prática de condutas graves, como as descritas nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, ou quando as infrações do subitem 8.2.2. justificarem penalidade mais severa.

8.3. Multa:

8.3.1. Moratória, por atraso injustificado na entrega dos materiais solicitados por meio de NAF (subitem 8.1.2), de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parcela não entregue por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias ou 10% (dez por cento) do valor total da NAF, o que ocorrer primeiro.

8.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da NAF, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigível para a NAF;

8.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção da Ata em relação ao fornecedor ou a rescisão da NAF, conforme o caso, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.3. Compensatória, por recusa injustificada em assinar o contrato/NAF (subitem 8.1.1) ou por descumprimento das condições da Ata ou da NAF que impeça a execução do fornecimento (subitem 8.1.4), de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da NAF não formalizada ou não cumprida.

8.3.4. Compensatória, por entrega de materiais em desacordo com as especificações ou de qualidade inferior (subitem 8.1.3), que não forem substituídos/regularizados, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor dos materiais não conformes.

8.3.5. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 8.1.5 a 8.1.8 (documentação falsa, fraude, inidoneidade, ato lesivo), de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços.

8.4. Disposições Gerais sobre as Sanções:

8.4.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4.2. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.4.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.4.5. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.4.7. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.4.8. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.4.11. A personalidade jurídica da empresa poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.4.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.4.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.15. Os débitos da empresa para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes das Ordens de Fornecimento

ou de outros contratos administrativos que a empresa possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Na hipótese de as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em se tratando de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados. Isso ocorrerá nas seguintes situações:

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

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

9.3.3. Os preços registrados serão reajustados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morro da Garça/MG, 18 de agosto de 2025.

_____

Assessora de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Liliane Diamantino Boaventura

_____

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Marlon Yuri Silvério de Freitas

_____

Secretário Municipal de Educação

Fausto Ferreira dos Santos

_____

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Kelly Adriane Fernandes de Sousa

_____

Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária

Liliane Diamantino Boaventura

_____

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

Wellington da Costa Ferreira Leite

_____

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Júnior Bispo dos Santos

_____

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Roberto Pereira

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, visa à aquisição futura e eventual de materiais de escritório e escolar, insumos de caráter essencial para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG. A ausência desses itens compromete diretamente a eficiência e a eficácia das atividades rotineiras, operacionais e pedagógicas em diversas secretarias e suas respectivas unidades.

1.2. A necessidade de contratação é justificada pela demanda contínua e indispensável em cada órgão da administração municipal:

1.2.1. Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo: A demanda por materiais de escritório e papelaria é crucial para a formalização e a execução das atividades. Na Cultura, são necessários para o registro de artistas, a documentação de projetos e a criação de materiais de divulgação. No Esporte, são utilizados para Fichas de inscrição, tabelas de jogos e certificados de premiação. No Lazer e Turismo, são empregados na elaboração de mapas, folders e materiais informativos para a promoção dos atrativos locais. A ausência desses itens comprometeria a organização e a transparência de todas as ações.

1.2.2. Secretaria Municipal de Administração e Finanças: Materiais de escritório (papel A4, canetas, pastas, grampos, clipes) são a base para a rotina burocrática e legal da administração. A demanda é alta em setores estratégicos como Contabilidade, Recursos Humanos, Tesouraria, Gabinete do Prefeito, Cadastro e Tributação, Compras e Licitação. A ausência desses materiais impede o registro contábil, o andamento de processos licitatórios, a organização de arquivos, a emissão de notas fiscais e documentos oficiais, o que pode causar atrasos e paralisações em todas as operações da prefeitura.

1.2.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Materiais de expediente são cruciais para a organização e o acompanhamento dos programas sociais. O registro de atendimentos, a organização de prontuários e a formalização de projetos são atividades cotidianas que dependem de papelaria básica. A ausência desses itens inviabilizaria o funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e de programas como o PROFAAC, comprometendo a assistência e o suporte à população em situação de vulnerabilidade social.

1.2.4. Secretaria Municipal de Educação: A aquisição de materiais escolares (lápis, cadernos, giz de cera, massas de modelar, tintas guache) é vital para assegurar o desenvolvimento do processo pedagógico e o aprendizado contínuo dos alunos. A falta desses itens resultaria na

paralisação das atividades educacionais e no descumprimento do dever do Município de fornecer as condições básicas de ensino para as crianças e adolescentes atendidos nas 05 (cinco) escolas municipais, além da Creche Casulo Tia Noca.

1.2.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária: A atuação desta secretaria exige o uso contínuo de materiais de escritório para a gestão de processos técnicos e legais. Para o Meio Ambiente, são utilizados na formalização de licenças, relatórios de fiscalização e autos de infração. Para a Agricultura e Pecuária, são indispensáveis para o registro de produtores rurais, a documentação de visitas técnicas e a organização de projetos de fomento. A falta desses insumos inviabilizaria a fiscalização e o apoio técnico aos setores.

1.2.6. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes: A necessidade de materiais de escritório nesta secretaria está diretamente ligada à gestão de suas operações. Para a Gestão de Frota, itens de papelaria são utilizados para o registro de ordens de serviço, controle de abastecimento e manutenção de veículos, garantindo o devido controle do patrimônio público. Na Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário Domiciliar, esses materiais são empregados na elaboração de relatórios de manutenção, inspeções e na comunicação com a população, atividades que seriam interrompidas sem os insumos básicos.

1.2.7. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Por ser a secretaria responsável por estruturar e acompanhar os projetos do município, a necessidade de materiais de escritório é alta. Itens como papel, pastas e canetas são vitais para a elaboração de projetos, o acompanhamento de metas, a organização de dados estatísticos e a formalização de planos de gestão, garantindo que as ações de governo sejam devidamente documentadas e monitoradas.

1.2.8. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento: Materiais de escritório são fundamentais para a gestão administrativa de prontuários médicos, agendamentos, relatórios de vigilância sanitária e controle de estoque de medicamentos. A falta de itens como livros de ata, Fichas de controle e canetas, por exemplo, afeta a organização e a precisão das informações em unidades como a Unidade Básica de Saúde, Vigilância Sanitária, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Equipes de Saúde da Família (ESF), Agentes de Saúde e Agentes de Endemias, podendo comprometer a eficiência no atendimento à população.

1.3. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por ser a modalidade que melhor se adapta à demanda variável e imprevisível das secretarias. O Registro de Preços proporciona maior flexibilidade e agilidade, permitindo que cada órgão realize aquisições conforme sua real necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando o acúmulo de estoque, o desperdício de recursos e a realização de inúmeros processos licitatórios. Essa centralização resulta em economia de escala, preços mais competitivos e otimização do tempo da administração pública.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O licitante deve proporcionar entrega de material de expediente, para atender necessidades administrativas de todas as SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

2.1.2. 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);

2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

3.1. Visão Geral da Solução

3.1.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de escritório e escolar, visando suprir as necessidades contínuas e eventuais da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG. Esta contratação é concebida sob o modelo de Registro de Preços para otimizar a gestão de estoque, reduzir custos operacionais e garantir a disponibilidade dos insumos no tempo e local necessários para a prestação dos serviços públicos. A demanda por esses materiais é constante e diversificada, abrangendo desde o apoio administrativo essencial até as atividades pedagógicas e operacionais das diversas secretarias e seus setores vinculados.

3.2. Ciclo de Vida dos Materiais no Contexto da Administração Pública

3.2.1. O ciclo de vida dos materiais de escritório e escolar, no contexto da Prefeitura, inicia-se com a identificação da necessidade pelas Secretarias, passa pela aquisição, distribuição, uso e descarte.

3.2.2. Identificação da Necessidade: As diversas secretarias e suas unidades (escolas, CRAS, UBS, etc.) realizam o levantamento periódico de suas demandas, baseadas no consumo histórico, na programação de atividades e no planejamento orçamentário.

3.2.3. Aquisição via Registro de Preços: A opção pelo Registro de Preços permite que a compra ocorra de forma centralizada e eficiente, mas a efetivação das entregas se dá de maneira

descentralizada e parcelada, via Notas de Autorização de Fornecimento (NAF), conforme a demanda real.

3.2.4. Distribuição e Uso: Após a entrega nas respectivas secretarias, os materiais são distribuídos internamente para os usuários finais. O consumo ocorre de forma contínua, atendendo às rotinas administrativas (impressão, escrita, arquivo), pedagógicas (atividades em sala de aula, produção de materiais didáticos) e operacionais (registros de campo, documentação de processos).

3.2.5. Descarte: Ao final da vida útil dos produtos ou de suas embalagens, o descarte é realizado conforme as diretrizes de sustentabilidade e a legislação ambiental vigente, buscando minimizar o impacto ambiental e, quando possível, priorizando a reciclagem.

3.2.6. A gestão eficiente desse ciclo é crucial para evitar interrupções nos serviços, racionalizar gastos e promover práticas sustentáveis.

3.3. Especificação Detalhada dos Produtos e Quantitativos

3.3.1. A lista de materiais a serem adquiridos, com suas respectivas especificações detalhadas e quantitativos máximos estimados para um período de 12 (doze) meses, é apresentada na tabela a seguir. Estas especificações foram definidas considerando a qualidade mínima necessária para o desempenho das funções a que se destinam, a durabilidade, a segurança no uso e, quando aplicável, as normas técnicas e os requisitos de sustentabilidade.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. Metodologia de Pesquisa de Preços.

4.1.1. Para a estimativa do valor da presente contratação e a aferição da compatibilidade dos preços com o mercado, realizou-se um levantamento de mercado abrangente, utilizando as seguintes fontes de pesquisa, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021:

4.1.2. Consulta ao Banco de Preços via Plataformas Especializadas: A pesquisa de preços foi realizada no Banco de Preços através das plataformas Memory e Licitar Digital. Essas plataformas foram as fontes escolhidas para obter informações sobre aquisições similares realizadas pela Administração Pública, garantindo a transparência e a conformidade com valores praticados em licitações anteriores, e servirão como base para a estimativa de custos.

4.2. Formação do Preço Estimado.

4.2.1. A partir das pesquisas realizadas, o preço estimado para cada item será apurado com base nos valores obtidos no Banco de Preços, desconsiderando-se os valores que se mostrarem excessivamente elevados ou inexequíveis, mediante justificativa no processo.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Descrição do objeto e quantitativo

Item	Código	Produto/Descrição	Unidade	Qtd.
001	32587	Alfinete para mapa; cabeça de poliestireno de 5 mm; comprimento total de 18 mm com cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	33
002	32588	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo plástico, com entintamento; tinta na cor azul, no tamanho 6,7 x 11 cm.	Unidade	50
003	02828	Apagador para quadro negro com porta giz	Unidade	20
004	32589	Apagador para quadro branco de feltro tratado com type e base de plástico ABS 2000 anatômico.	Unidade	09
005	32590	Apontador para lápis, material plástico	Unidade	11
006	32591	Arquivo morto polionda azul 350 x 130 x 245 mm; pacote com 10 unidades.	Pacote	58
007	32592	BARBANTE FIO 4 COR CRU	Rolo	636
008	32594	BARBANTE FIO 4 COR VERDE	Rolo	126
009	32593	BARBANTE FIO 4 COR VERMELHA	Rolo	126
010	32595	Betume 100 ml	Unidade	100
011	26852	Bloco autoadesivo "Post it" - Bloco de recado adesivo/anotações tipo post-it sortido, tamanho 76 mm x 76 mm - pacote com 450 folhas	Pacote	91
012	32596	Bloco de papel para recados, com folhas sem adesivo, produzido em papel alcalino reciclado, com porosidade capaz de aceitar escrituração a tinta sem borrar, superfície lisa e massa homogênea, espessura uniforme, fibras no sentido longitudinal, baixo índice de deformação devido ao calor. Confeccionado com 100% de material reciclado, composto de no mínimo 25% de aparas pós–consumo (lixo urbano) e o restante de aparas pré-consumo (material reciclado dentro de fábrica), sem acréscimo de celulose virgem, conforme legislação municipal Decreto nº 50337 de 19/12/2008. Bloco com no mínimo 600 folhas, gramatura mínima de 56 g/m e cor natural clara	Pacote	05
013	26853	Blocos de colorset (cores variadas)	Unidade	25
014	32720	Borracha branca grande (tipo escolar – referência nº 40) Borracha branca de tamanho grande, com dimensões aproximadas de 60 mm x 20 mm x 12 mm. Fabricada em material atóxico, macio e resistente, com boa capacidade de remoção de grafite sem danificar o papel. Apresenta baixa produção de farelos e não esfarela com facilidade durante o uso. Indicada para uso escolar ou em escritório, com excelente desempenho no dia a dia. Caixa com 40 unidades. Mercur, equivalente ou superior.	Caixa	50
015	24566	Brinquedo pedagógico peças grandes (balde com peças)	Pacote	14
016	26856	Caderno brochurão de capa dura 96 folhas sem pauta	Unidade	125

017	32597	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000. Com pauta	Unidade	2.421
018	26866	Caderno espiral universitário 01 matéria 96 folhas capa dura D+ Galvanizado	Unidade	33
019	32713	Caixas de lápis de giz de cera tipo “meu 1º giz”. Caixa contendo 06 unidades.	Caixa	32
020	32598	Caneta esferográfica azul com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.	Caixa	32
021	32599	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	09
022	32600	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor preta, caixa com 50 unidades.	Caixa	07
023	32601	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo vermelho, caixa com 50 unidades.	Caixa	07
024	32602	Caneta esferográfica vermelha com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.	Caixa	02
025	32603	Caneta para quadro branco na cor azul.	Unidade	16
026	32604	Caneta para quadro branco na cor preta.	Unidade	16
027	32605	Caneta para quadro branco na cor vermelha.	Unidade	13
028	32606	Caneta para retroprojetor na cor azul.	Unidade	35
029	26885	Caneta para retroprojetor na cor preta.	Unidade	35
030	32607	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor preto.	Unidade	13
031	24544	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor vermelho.	Unidade	02
032	20995	Capa para encadernação (sendo uma preta e a outra transparente).	Unidade	400
033	26980	Carbono papel em formato A4 caixa com 100 folhas.	Caixa	02
034	32608	Cartolina de papelaria; pesando 150 g/m²; medindo 50 x 66 cm; cores variadas (branca, amarela, azul, rosa, verde)	Unidade	1000
035	32609	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 10/0; caixa com 500 gramas	Caixa	09
036	32610	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 2/0; caixa com 500 gramas	Caixa	02
037	32611	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 3/0; caixa com 500 gramas	Caixa	28
038	32612	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 4/0; caixa com 500 gramas	Caixa	44
039	32613	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 8/0; caixa com 500 gramas	Caixa	39
040	32614	Cola liquida branca 1kg	Unidade	63
041	32615	Cola líquida branca com 90 gramas.	Unidade	50

042	32616	Cola liquida branca 40 g - caixa com 12 unidades.	Caixa	72
043	32617	Cola líquida colorida; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; a base de resina de PVA, pigmentos, solúvel em água; atóxica; secagem rápida; acondicionada em frasco; pesando 23 gramas cada frasco; nascores azul, vermelha, amarela, verde, branca, preta; em caixa com 6 frascos; com validade mínima de 6 meses.	Caixa	100
044	32618	Cola gliter; atóxica; embalada em frasco plástico com 23 gramas; com 6 cores. Caixa com 6 frascos de 23 gramas cada frasco.	Caixa	210
045	32619	Cola de isopor 950 g a 01 kg.	Unidade	15
046	32620	COLA, SILICONE, LÍQUIDA, EMBALAGEM CONTENDO MÍNIMO 100 GRAMAS. APLICAÇÃO A FRIO, PRODUTO INDICADO PARA PANO, PAPEL, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA E OUTROS. PRODUTO ATÓXICO. EMBALAGEMCONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E MARCA DO FABRICANTE.	Unidade	09
047	32621	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 5,2 mm x 12 m, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega.	Unidade	135
048	32622	Diário de classe de Educação Infantil – 1º e 2º períodos (pré).	Unidade	40
049	26925	Diário de Classe Escolar Anos Finais - Mod. 112 - 6° ao 9° ano, com capa.	Unidade	210
050	24549	Diário de Classe Escolar Anos Iniciais (Ciclo) - Mod. 063 - 1° ao 5° ano, com capa.	Unidade	40
051	21020	Diário de classe para Educação Física Ens. Fundamental pequeno (fino).	Unidade	80
052	26926	Durex fino 12 x 40.	Unidade	22
053	26927	Durex largo 19 x 50.	Unidade	144
054	32623	Envelopes A3 (pardo). Caixa contendo 250 unidades	Caixa	02
055	32624	Envelope A4 saco branco 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.	Caixa	16
056	32625	Envelope A4 saco pardo 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.	Caixa	38
057	32626	Envelopes branco 10x15 com 100.	Caixa	05
058	32681	Envelopes meio ofício (branco), com 250.	Caixa	10
059	32627	Envelopes meio ofício (pardo) com 250.	Caixa	21
060	21027	Espiral 14 mm a/z.	Unidade	65
061	21029	Espiral para encadernação 12 mm em plástico transparente.	Unidade	200

062	21031	Espiral para encadernação 9 mm em plástico transparente.	Unidade	150
063	02767	Estilete grande.	Unidade	36
064	21033	Estilete tamanho médio.	Unidade	24
065	32628	Etiqueta adesiva retangular; na cor branca; medindo 25,4 x 99 mm; folhas em formato A4. Envelope com no mínimo 2200 etiquetas.	Caixa	13
066	32629	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo gliter com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)	Unidade	550
067	32630	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo liso com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)	Unidade	2000
068	32631	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula.	Unidade	58
069	32632	Fita colorida para trabalhos escolares, identificações, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes, artesanato e decoração (cores variadas verde, vermelho, laranja, amarelo, azul, preto). Medida: 12mm x 10m	Unidade	460
070	32633	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.	Unidade	250
071	21041	Fita adesiva grande transparente de empacotamento medindo 45 mm x 45 m.	Rolo	157
072	32634	Fita adesiva; material crepe; tipo monoface; largura de 19 mm, comprimento de 50 metros; cor bege; aplicação multiuso.	Unidade	426
073	32635	FITA MÉTRICA FLEXIVEL E INELÁSTICA, com graduação em centímetros, comprimento de 01 metro, material plástico ou similar que permita fácil limpeza após o uso.	Unidade	26
074	32714	Papel sulfite formato A4 – 75 g/m² – pacote com 500 folhas Papel tipo sulfite branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m², liso, opaco e com boa alvura (mínimo de 90% ISO). Ideal para impressão em equipamentos jato de tinta e laser, além de uso em copiadoras e impressoras multifuncionais. Embalagem com 500 folhas por pacote, acondicionadas de forma a garantir integridade e proteção contra umidade. Papel com corte preciso, que evita enroscos e atolamentos nos equipamentos.	Pacote	1730
075	32636	Folha de papel em formato A4 com 75 g/m², cores variadas (pacote com 100 folhas).	Pacote	226
076	21222	Folhas de 60 kg 60x99.	Unidade	250
077	26960	Folhas de papel laminado (dourado e prata).	Unidade	75
078	24551	Fragmentadora de papel robusta e rápida, com capacidade de fragmentar até 8 folhas simultaneamente em partículas / CD /	Unidade	03

		Cartão:; com acionamento e desligamento automático; com proteção automática contra sobrecarga e aquecimento excessivo do motor; com cesto de aproximadamente 13 litros – 110 v - garantia 120 dias.		
079	32637	Furador de EVA, tamanho jumbo de no mínimo 25mm, com abertura de no mínimo 1,5mm, nas formas de abelha, árvore, borboleta, coração, estrela, flor, folhas, lua e peixe.	Unidade	27
080	32638	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo curto; no formato redondo; medindo 11 x 55 mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto orgânico, antialérgico; em caixa com 15 palitos; devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR 300 e certificado pelo Inmetro.	Caixa	98
081	32715	Giz escolar branco. Caixa contendo 50 palitos.	Caixa	302
082	32716	Giz escolar colorido. Caixa contendo 50 palitos.	Caixa	100
083	32639	Grampeador; apropriado para grampear tecido em madeira, tapeçaria, silkscreen, extração de resinas, ornamentação de festas, decoração, etc. Altura 145 mm, largura 30 mm, comprimento 187 mm. Peso 0,443 kg; capacidade do carregador de 63 grampos.	Unidade	13
084	32640	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 30 folhas (papel gramatura 75 g/m²).	Unidade	45
085	32641	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 50 folhas (papel gramatura 75 g/m²).	Unidade	24
086	26964	Grampeador de tapeceiro tipo Rocama Premium 106.	Unidade	12
087	21071	Grampos para grampeador (3.000 peças) 106/6.	Caixa	08
088	32642	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho 26/6. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	105
089	32643	Laminado PVC autoadesivo; protegido no verso por papel siliconado; medidas: 45 centímetros por 25 metros; cor transparente e cores variadas (papel contact).	Rolo	97
090	32644	Lamina para estilete grande - Caixa com 10 Unidades.	Caixa	04
091	32645	Lamina p/ estilete medio 9x 80mm. Caixa com 10 lâminas.	Caixa	02
092	32646	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá	Caixa	400

		possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.		
093	32647	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 24 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	Caixa	27
094	32648	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	Caixa	28
095	32649	LIGA ELASTICA GROSSA para dinheiro na cor amarela, liga elastica grossa	Unidade	20
096	32650	Livro ata; medindo 220x320 ou 206x300 mm vertical; capa pesando 1250 g/m²; revestida em papel Kraft pesando 80 g/m²; na cor preta; com 100 folhas, sem margem; papel off-set, pesando 56 g/m².	Unidade	65
097	24554	Livro de ata de resultado final e aproveitamento Ensino Fundamental Nível I.	Unidade	03
098	24555	Livro de matrícula Nível I e II.	Unidade	05
099	02800	Livro de matrícula.	Unidade	10
100	21092	Livro de ponto 100 folhas (entrada/descanso/saída).	Unidade	77
101	24558	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível I.	Unidade	04
102	24559	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível II.	Unidade	03
103	21093	Livro de ponto para professores do 6º ao 9º ano.	Unidade	03
104	02845	Livro de promoção.	Unidade	01
105	32651	Livro protocolo; medindo 160x220 mm; capa pesando 1250 g/m²; revestida com papel off-set plastificado; pesando 80 g/m²; com 100 folhas; em papel off-set, pesando 56 g/m².	Unidade	34
106	32652	Livro de registro das transferências recebidas/expedidas.	Unidade	06
107	21095	Livro de secretaria anos finais do 6º ao 9º ano nº 113 com capa.	Unidade	02
108	32692	Massa de modelar - Estojo com 12 Unidades.	Caixa	520

109	32653	Máquina de calcular; de mesa; eletrônica; comum; medindo no mínimo 15,6x17x3,5 cm; contendo as funções GT, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero;contendo as 4 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total; visor em números grandes, cristal líquido; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação por bateria e solar; garantia com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; em embalagem apropriada para produto; acompanha manual de instrução em português.	Unidade	53
110	32654	Organizador de escritório para armazenar documentos; em acrílico.	Unidade	44
111	32655	Organizador de mesa; de acrílico; com compartilhamento para lápis e clips; tipo duplo; no formato retangular; na cor fume.	Unidade	40
112	32656	Papel 60 kg tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.	Pacote	34
113	32657	Papel camurça, cores variadas, pacote com 25 folhas.	Pacote	19
114	32658	Papel cartão, cores vaariadas, tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.	Pacote	64
115	32660	Papel celofane tamanho 70x89 cm cores variadas	Unidade	125
116	32661	Papel color set de papelaria; gramatura 150 g/m²; medindo 48 x 66 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	900
117	32662	Papel crepom; medindo 0,48 cm x 2 metros; pesando 28 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde e vermelho..	Unidade	240
118	32663	Papel de seda; comprimento 70 cm, largura 50 cm, pesando 20 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	750
119	32664	Papel microondulado 50 x 80 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.	Unidade	50
120	32665	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.	Pacote	40
121	32666	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; com acabamento brilhante; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.	Pacote	27
122	32667	Papel Paraná espessura media.	Unidade	30
123	26883	Papel pardo.	Unidade	370
124	32668	Papel vergê diplomata nas cores branco, amarelo e azul claro; medindo 210 x 297 mm; pesando 180 g/m². Pacote com 50 folhas.	Pacote	85
125	32669	Pasta catálogo; cartão revestido de plástico; com 100 envelopes plásticos; espessura de 0,12 micras; 4 extensores de metal; no tamanho ofício; na cor preta; s/n.	Unidade	129

126	32670	Pasta classificadora plastificada cartão duplo 480 gramas com grampo plástico estendido. Similar ou superior a Dello. Caixa com no mínimo 10 unidades.	Caixa	300
127	24616	Pasta com aba elástica em cartão duplex oficio, cores variadas A4.	Unidade	725
128	32671	Pasta com aba elástico, plastificada, 235 x 325 mm; cor transparente.	Unidade	270
129	32672	Pasta de papelão com grampo cartão duplex formato 335 x 235.	Unidade	15
130	32673	Pasta Elástico Ofício Opaca Poliondas 55 mm.	Unidade	12
131	21181	Pasta plástico tam. A4 com 5 cm de altura.	Unidade	67
132	32674	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho; confeccionadas em cartão Kraft 200 g/m², na cor marrom; com ponteira plástica e visor. Caixa com 50 unidades.	Caixa	47
133	32675	Pasta suspensa plastificada haste plástica tríplex 275 g preta. Caixa com 50 unidades.	Caixa	10
134	26890	Pen drive 32 GB.	Unidade	53
135	32676	Perfurador para papel; em aço; com capacidade de 50 folhas de 75 g/m²; com 2 vazadores; na cor preta.	Unidade	33
136	32677	Pincel atômico; material plástico; tipo ponta de feltro, redonda; tipo carga recarregável; cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	19
137	31270	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Amarelo Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.	Caixa	25
138	32678	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Verde Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.	Unidade	07
139	32679	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho grande.	Unidade	29
140	32680	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho pequena.	Unidade	16
141	32682	Pistola de cola quente profissional grande com botão “Liga/Desliga”, bivolt: 127 – 240v, Diâmetro de bastão de cola 11 – 12mm.	Unidade	01
142	26901	Placa de isopor 5 mm.	Unidade	150
143	32683	Plástico 4 furos para pasta catálogo A4. Pacote com 100 unidades	Pacote	13
144	32684	Prancheta portátil; tamanho ofício; com prendedor de pressão, metálico.	Unidade	146
145	32685	Prendedor De Papel aço caixa com 12 unidades TM; 32 mm. Grampo Binder Clip Artesanato	Caixa	66
146	32686	Quadro de aviso; em cortiça; medindo 0,90x1,20 m, espessura de 12mm; com moldura em alumínio.	Unidade	01

147	24636	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 100cmx 70cm.	Unidade	07
148	32687	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 150cmx120cm.	Unidade	01
149	32688	Refil de cola quente, bastão grosso. Um quilo.	Pacote	70
150	32689	Refil de cola quente, bastão fino. Um quilo.	Pacote	30
151	21194	Régua de alumínio 30 cm.	Unidade	02
152	21195	Régua de alumínio 60 cm.	Unidade	10
153	32690	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	Unidade	112
154	21199	Tesoura de picotar (moldes diversos).	Unidade	10
155	32691	Tesoura escolar; de aço inoxidável; medindo 11 cm; cabo de polipropileno atóxico; para destro, 2 dedos; com rebite; lâmina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado, caixa com 20 unidades.	Caixa	35
156	32693	TESOURA PARA TECIDO - 8 POL (21,6CM) – PROFISSIONAL - Tesoura para tecido profissional, tamanho 8 polegadas (21,6 cm), cabo de plástico e lâminas de inox, fio liso.	Unidade	28
157	32694	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm; cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro; com três dedos, com parafuso para regulagem; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda e arredondada.	Unidade	72
158	32695	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	Caixa	280
159	32659	Tinta para carimbo; na cor azul; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	30
160	32696	Tinta para carimbo; na cor preto; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	11
161	32697	Tinta para carimbo; na cor vermelho; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Unidade	05
162	32698	T.N.T. (Tecido Não Tecido), 1,40 Larg. Gramatura Mínima 40. 100% Polipropileno. Nas Cores: Branco, Preto, Amarelo Ouro, Azul, Azul Royal, Bege, Laranja, Rosa, Verde, Verde Bandeira, Vermelho, Lilás. Rolo de 50 metros.	Rolo	1.670
163	32699	Umedecedor de dedos para facilitar o manuseio de cédulas e papéis em geral. Com ação germicida, evita a contaminação da pele. Não engordura os papéis nem resseca a pele. • Conteúdo: 12 gramas, Atóxico. Não gorduroso. Levemente perfumado.	Unidade	11
164	32711	Bolsa de lápis (estojo escolar) Estojo escolar tipo bolsa, confeccionado em material resistente como poliéster, nylon ou lona sintética. Medidas aproximadas de 22 cm de comprimento, 9 cm de altura e 7 cm de largura. Fechamento com zíper reforçado, com espaço interno adequado para armazenar lápis,	Unidade	420

		canetas, borracha, apontador e outros materiais escolares. Acabamento com costuras reforçadas, garantindo maior durabilidade. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.		
165	32712	Garrafinha plástica 500ml Garrafinha reutilizável com capacidade de 500ml, fabricada em material atóxico e resistente, livre de BPA. Possui tampa rosqueável com vedação eficiente e bico ou válvula para facilitar o consumo. O design é ergonômico, adequado ao uso diário por crianças da creche e da escola. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação. Entregue embalada individualmente.	Unidade	420
166	32721	Borracha plástica branca com cinta protetora (tipo vinílica) Borracha plástica branca, do tipo vinílica, fabricada sem látex, a partir de material termoplástico derivado do petróleo, livre de PVC. Apresenta capa protetora (cinta) que facilita o manuseio, protege contra sujeiras e proporciona maior durabilidade. Produto com baixa produção de farelos, firmeza ao apagar e excelente desempenho na remoção de grafite, sem danificar o papel. Indicada para uso escolar, técnico ou profissional. Caixa com 24 unidades. Mercur, equivalente ou superior.	Caixa	06

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Na hipótese de as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

6.2. Em se tratando de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados. Isso ocorrerá nas seguintes situações:

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

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

6.2.3. Os preços registrados serão reajustados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

6.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1. Considerando o princípio da economicidade e a demanda existente para o item licitado, optou-se pelo não parcelamento. A licitação será realizada por menor preço, objetivando maior economia de escala para a aquisição.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

8.1. Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

9. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

9.1. O Município de Morro da Garça ainda não elaborou o Plano Anual de Contratações, porém cabe ressaltar que há a previsão desta contratação no plano plurianual e na Lei Orçamentária para o ano de 2025.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 A execução contratual não necessita de providências prévias a serem dispensadas pela administração.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A presente contratação de materiais de escritório e escolar, por sua natureza, gera impactos ambientais que devem ser gerenciados e mitigados. Os principais impactos estão associados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos e, em menor grau, à logística de transporte.

11.2. Identificação dos Impactos:

11.2.1. Consumo de Recursos Naturais: A produção de papel, lápis e outros materiais consome madeira, água e energia.

11.2.2. Geração de Resíduos: O descarte de embalagens e de materiais ao final de sua vida útil (canetas vazias, papéis usados, etc.) contribui para o volume de resíduos sólidos.

11.2.3. Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE): A fabricação e o transporte dos materiais contribuem, indiretamente, para a emissão de GEE.

11.3. Medidas de Mitigação e Sustentabilidade:

11.4. Para minimizar os impactos ambientais decorrentes desta contratação, foram estabelecidos requisitos de sustentabilidade no Termo de Referência (Item 4.1. Sustentabilidade). Além disso, a Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG adotará as seguintes medidas internas e externas:

11.4.1. Priorização de Materiais Sustentáveis: Incentivar a aquisição de produtos fabricados com materiais reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou de fontes renováveis, sempre que houver disponibilidade e adequação às necessidades técnicas e orçamentárias.

11.4.2. Uso Consciente e Racional: Promover campanhas internas de conscientização para o uso racional dos materiais pelas secretarias, visando a redução do consumo e o combate ao desperdício.

11.4.3. Gestão de Resíduos: Implementar e/ou fortalecer programas de coleta seletiva para o descarte adequado de papéis, plásticos e outros materiais passíveis de reciclagem nas dependências das secretarias e escolas.

11.2.4. Logística Reversa (quando aplicável): Em caso de produtos que possuam cadeia de logística reversa definida por lei (ex: pilhas, baterias de calculadoras, toners de impressão se fossem objetos da compra), garantir o cumprimento de tais obrigações por parte dos fornecedores. (Obs.: Como não é o foco principal deste objeto, pode-se manter como generalista).

11.4.5. Transparência na Cadeia de Suprimentos: Buscar fornecedores que comprovem práticas ambientais responsáveis em sua cadeia de produção.

11.5. Impacto Positivo Esperado:

11.5.1. Ao incorporar critérios de sustentabilidade e promover a gestão consciente do ciclo de vida dos materiais, espera-se que a contratação contribua para a redução da pegada ambiental da administração municipal, incentivando o mercado a oferecer produtos mais sustentáveis e promovendo uma cultura de responsabilidade ambiental entre os servidores e a comunidade escolar.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

13. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de bens comuns.

14. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. Condições de Entrega

14.1.1. Os materiais deverão ser entregues diretamente em cada secretaria solicitante, cujos endereços serão indicados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

14.1.2. As entregas deverão ocorrer no horário das 07:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, mediante prévio agendamento ou comunicação, se necessário, com o setor responsável pela recepção em cada secretaria.

14.1.3. O fornecimento do item deve estar de acordo com o solicitado pelo Município.

14.2. Prazo de Entrega dos Produtos

14.2.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou documento equivalente.

14.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Morro da Garça/MG, 18 de agosto de 2025.

_____

Assessora de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Liliane Diamantino Boaventura

_____

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Marlon Yuri Silvério de Freitas

_____

Secretário Municipal de Educação

Fausto Ferreira dos Santos

_____

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Kelly Adriane Fernandes de Sousa

_____

Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária

Liliane Diamantino Boaventura

_____

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

Wellington da Costa Ferreira Leite

_____

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Júnior Bispo dos Santos

_____

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Roberto Pereira

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2025- REGISTRO DE PREÇOS

(Papel timbrado da licitante)

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

RAZÃO SOCIAL/NOME:			
Logradouro	N°	Bairro	
Cidade	UF	CEP	Tel.
CNPJ n°	Email		
NOME DO SIGNATÁRIO (PARA ASSINATURA DO CONTRATO):			
Logradouro	Bairro	Cidade	
Estado Civil	Nacionalidade	Identidade	CPF

Apresentamos nossa proposta de preço referente ao Processo em epígrafe, conforme especificação abaixo:

Item	Qtd.	Unidade	Produto/Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
001	33	Caixa	Alfinete para mapa; cabeça de poliestireno de 5 mm; comprimento total de 18 mm com cores variadas. Caixa com 50 unidades.		R$	R$
002	50	Unidade	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo plástico, com entintamento; tinta na cor azul, no tamanho 6,7 x 11 cm.		R$	R$
003	20	Unidade	Apagador para quadro negro com porta giz		R$	R$
004	09	Unidade	Apagador para quadro branco de feltro tratado com type e base de plástico ABS 2000 anatômico.		R$	R$
005	11	Unidade	Apontador para lápis, material plástico		R$	R$
006	58	Pacote	Arquivo morto polionda azul 350 x 130 x 245 mm; pacote com 10 unidades.		R$	R$
007	636	Rolo	BARBANTE FIO 4 COR CRU		R$	R$
008	126	Rolo	BARBANTE FIO 4 COR VERDE		R$	R$
009	126	Rolo	BARBANTE FIO 4 COR VERMELHA		R$	R$

010	100	Unidade	Betume 100 ml		R$	R$
011	91	Pacote	Bloco autoadesivo "Post it" - Bloco de recado adesivo/anotações tipo post-it sortido, tamanho 76 mm x 76 mm - pacote com 450 folhas		R$	R$
012	05	Pacote	Bloco de papel para recados, com folhas sem adesivo, produzido em papel alcalino reciclado, com porosidade capaz de aceitar escrituração a tinta sem borrar, superfície lisa e massa homogênea, espessura uniforme, fibras no sentido longitudinal, baixo índice de deformação devido ao calor. Confeccionado com 100% de material reciclado, composto de no mínimo 25% de aparas pós–consumo (lixo urbano) e o restante de aparas pré-consumo (material reciclado dentro de fábrica), sem acréscimo de celulose virgem, conforme legislação municipal Decreto nº 50337 de 19/12/2008. Bloco com no mínimo 600 folhas, gramatura mínima de 56 g/m e cor natural clara		R$	R$
013	25	Unidade	Blocos de colorset (cores variadas)		R$	R$
014	50	Caixa	Borracha branca grande (tipo escolar – referência nº 40) Borracha branca de tamanho grande, com dimensões aproximadas de 60 mm x 20 mm x 12 mm. Fabricada em material atóxico, macio e resistente, com boa capacidade de remoção de grafite sem danificar o papel. Apresenta baixa produção de farelos e não esfarela com facilidade durante o uso. Indicada para uso escolar ou em escritório, com excelente desempenho no dia a dia. Caixa com 40 unidades. Mercur, equivalente ou superior.		R$	R$
015	14	Pacote	Brinquedo pedagógico peças grandes (balde com peças)		R$	R$
016	125	Unidade	Caderno brochurão de capa dura 96 folhas sem pauta		R$	R$
017	2.421	Unidade	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000. Com pauta		R$	R$
018	33	Unidade	Caderno espiral universitário 01 matéria 96 folhas capa dura D+ Galvanizado		R$	R$
019	32	Caixa	Caixas de lápis de giz de cera tipo “meu 1º giz”. Caixa contendo 06 unidades.		R$	R$
020	32	Caixa	Caneta esferográfica azul com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.		R$	R$
021	09	Caixa	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor azul, caixa com 50 unidades.		R$	R$
022	07	Caixa	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor preta, caixa com 50 unidades.		R$	R$
023	07	Caixa	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo vermelho, caixa com 50 unidades.		R$	R$

024	02	Caixa	Caneta esferográfica vermelha com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.		R$	R$
025	16	Unidade	Caneta para quadro branco na cor azul.		R$	R$
026	16	Unidade	Caneta para quadro branco na cor preta.		R$	R$
027	13	Unidade	Caneta para quadro branco na cor vermelha.		R$	R$
028	35	Unidade	Caneta para retroprojetor na cor azul.		R$	R$
029	35	Unidade	Caneta para retroprojetor na cor preta.		R$	R$
030	13	Unidade	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor preto.		R$	R$
031	02	Unidade	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor vermelho.		R$	R$
032	400	Unidade	Capa para encadernação (sendo uma preta e a outra transparente).		R$	R$
033	02	Caixa	Carbono papel em formato A4 caixa com 100 folhas.		R$	R$
034	1000	Unidade	Cartolina de papelaria; pesando 150 g/m²; medindo 50 x 66 cm; cores variadas (branca, amarela, azul, rosa, verde)		R$	R$
035	09	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 10/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
036	02	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 2/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
037	28	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 3/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
038	44	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 4/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
039	39	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 8/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
040	63	Unidade	Cola liquida branca 1kg		R$	R$
041	50	Unidade	Cola líquida branca com 90 gramas.		R$	R$
042	72	Caixa	Cola liquida branca 40 g - caixa com 12 unidades.		R$	R$
043	100	Caixa	Cola líquida colorida; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; a base de resina de PVA, pigmentos, solúvel em água; atóxica; secagem rápida; acondicionada em frasco; pesando 23 gramas cada frasco; nascores azul, vermelha, amarela, verde, branca, preta; em caixa com 6 frascos; com validade mínima de 6 meses.		R$	R$
044	210	Caixa	Cola gliter; atóxica; embalada em frasco plástico com 23 gramas; com 6 cores. Caixa com 6 frascos de 23 gramas cada frasco.		R$	R$
045	15	Unidade	Cola de isopor 950 g a 01 kg.		R$	R$
046	09	Unidade	COLA, SILICONE, LÍQUIDA, EMBALAGEM CONTENDO MÍNIMO 100 GRAMAS. APLICAÇÃO A FRIO, PRODUTO INDICADO PARA PANO, PAPEL, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA E OUTROS. PRODUTO ATÓXICO. EMBALAGEMCONTENDO		R$	R$

			IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E MARCA DO FABRICANTE.			
047	135	Unidade	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 5,2 mm x 12 m, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega.		R$	R$
048	40	Unidade	Diário de classe de Educação Infantil – 1º e 2º períodos (pré).		R$	R$
049	210	Unidade	Diário de Classe Escolar Anos Finais - Mod. 112 - 6° ao 9° ano, com capa.		R$	R$
050	40	Unidade	Diário de Classe Escolar Anos Iniciais (Ciclo) - Mod. 063 - 1° ao 5° ano, com capa.		R$	R$
051	80	Unidade	Diário de classe para Educação Física Ens. Fundamental pequeno (fino).		R$	R$
052	22	Unidade	Durex fino 12 x 40.		R$	R$
053	144	Unidade	Durex largo 19 x 50.		R$	R$
054	02	Caixa	Envelopes A3 (pardo). Caixa contendo 250 unidades		R$	R$
055	16	Caixa	Envelope A4 saco branco 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.		R$	R$
056	38	Caixa	Envelope A4 saco pardo 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.		R$	R$
057	05	Caixa	Envelopes branco 10x15 com 100.		R$	R$
058	10	Caixa	Envelopes meio ofício (branco), com 250.		R$	R$
059	21	Caixa	Envelopes meio ofício (pardo) com 250.		R$	R$
060	65	Unidade	Espiral 14 mm a/z.		R$	R$
061	200	Unidade	Espiral para encadernação 12 mm em plástico transparente.		R$	R$
062	150	Unidade	Espiral para encadernação 9 mm em plástico transparente.		R$	R$
063	36	Unidade	Estilete grande.		R$	R$
064	24	Unidade	Estilete tamanho médio.		R$	R$
065	13	Caixa	Etiqueta adesiva retangular; na cor branca; medindo 25,4 x 99 mm; folhas em formato A4. Envelope com no mínimo 2200 etiquetas.		R$	R$
066	550	Unidade	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo gliter com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)		R$	R$
067	2000	Unidade	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo liso com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)		R$	R$
068	58	Unidade	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula.		R$	R$

069	460	Unidade	Fita colorida para trabalhos escolares, identificações, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes, artesanato e decoração (cores variadas verde, vermelho, laranja, amarelo, azul, preto). Medida: 12mm x 10m		R$	R$
070	250	Unidade	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.		R$	R$
071	157	Rolo	Fita adesiva grande transparente de empacotamento medindo 45 mm x 45 m.		R$	R$
072	426	Unidade	Fita adesiva; material crepe; tipo monoface; largura de 19 mm, comprimento de 50 metros; cor bege; aplicação multiuso.		R$	R$
073	26	Unidade	FITA MÉTRICA FLEXIVEL E INELÁSTICA, com graduação em centímetros, comprimento de 01 metro, material plástico ou similar que permita fácil limpeza após o uso.		R$	R$
074	1730	Pacote	Papel sulfite formato A4 – 75 g/m² – pacote com 500 folhas Papel tipo sulfite branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m², liso, opaco e com boa alvura (mínimo de 90% ISO). Ideal para impressão em equipamentos jato de tinta e laser, além de uso em copiadoras e impressoras multifuncionais. Embalagem com 500 folhas por pacote, acondicionadas de forma a garantir integridade e proteção contra umidade. Papel com corte preciso, que evita enroscos e atolamentos nos equipamentos.		R$	R$
075	226	Pacote	Folha de papel em formato A4 com 75 g/m², cores variadas (pacote com 100 folhas).		R$	R$
076	250	Unidade	Folhas de 60 kg 60x99.		R$	R$
077	75	Unidade	Folhas de papel laminado (dourado e prata).		R$	R$
078	03	Unidade	Fragmentadora de papel robusta e rápida, com capacidade de fragmentar até 8 folhas simultaneamente em partículas / CD / Cartão:; com acionamento e desligamento automático; com proteção automática contra sobrecarga e aquecimento excessivo do motor; com cesto de aproximadamente 13 litros – 110 v - garantia 120 dias.		R$	R$
079	27	Unidade	Furador de EVA, tamanho jumbo de no mínimo 25mm, com abertura de no mínimo 1,5mm, nas formas de abelha, árvore, borboleta, coração, estrela, flor, folhas, lua e peixe.		R$	R$
080	98	Caixa	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo curto; no formato redondo; medindo 11 x 55 mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto orgânico, antialérgico; em caixa com 15 palitos; devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR 300 e certificado pelo Inmetro.		R$	R$
081	302	Caixa	Giz escolar branco. Caixa contendo 50 palitos.		R$	R$

082	100	Caixa	Giz escolar colorido. Caixa contendo 50 palitos.		R$	R$
083	13	Unidade	Grampeador; apropriado para grampear tecido em madeira, tapeçaria, silkscreen, extração de resinas, ornamentação de festas, decoração, etc. Altura 145 mm, largura 30 mm, comprimento 187 mm. Peso 0,443 kg; capacidade do carregador de 63 grampos.		R$	R$
084	45	Unidade	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 30 folhas (papel gramatura 75 g/m²).		R$	R$
085	24	Unidade	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 50 folhas (papel gramatura 75 g/m²).		R$	R$
086	12	Unidade	Grampeador de tapeceiro tipo Rocama Premium 106.		R$	R$
087	08	Caixa	Grampos para grampeador (3.000 peças) 106/6.		R$	R$
088	105	Caixa	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho 26/6. Caixa com 5000 unidades.		R$	R$
089	97	Rolo	Laminado PVC autoadesivo; protegido no verso por papel siliconado; medidas: 45 centímetros por 25 metros; cor transparente e cores variadas (papel contact).		R$	R$
090	04	Caixa	Lamina para estilete grande - Caixa com 10 Unidades.		R$	R$
091	02	Caixa	Lamina p/ estilete medio 9x 80mm. Caixa com 10 lâminas.		R$	R$
092	400	Caixa	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.		R$	R$
093	27	Caixa	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 24 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.		R$	R$

094	28	Caixa	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.		R$	R$
095	20	Unidade	LIGA ELASTICA GROSSA para dinheiro na cor amarela, liga elastica grossa		R$	R$
096	65	Unidade	Livro ata; medindo 220x320 ou 206x300 mm vertical; capa pesando 1250 g/m²; revestida em papel Kraft pesando 80 g/m²; na cor preta; com 100 folhas, sem margem; papel off-set, pesando 56 g/m².		R$	R$
097	03	Unidade	Livro de ata de resultado final e aproveitamento Ensino Fundamental Nível I.		R$	R$
098	05	Unidade	Livro de matrícula Nível I e II.		R$	R$
099	10	Unidade	Livro de matrícula.		R$	R$
100	77	Unidade	Livro de ponto 100 folhas (entrada/descanso/saída).		R$	R$
101	04	Unidade	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível I.		R$	R$
102	03	Unidade	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível II.		R$	R$
103	03	Unidade	Livro de ponto para professores do 6º ao 9º ano.		R$	R$
104	01	Unidade	Livro de promoção.		R$	R$
105	34	Unidade	Livro protocolo; medindo 160x220 mm; capa pesando 1250 g/m²; revestida com papel off-set plastificado; pesando 80 g/m²; com 100 folhas; em papel off-set, pesando 56 g/m².		R$	R$
106	06	Unidade	Livro de registro das transferências recebidas/expedidas.		R$	R$
107	02	Unidade	Livro de secretaria anos finais do 6º ao 9º ano nº 113 com capa.		R$	R$
108	520	Caixa	Massa de modelar - Estojo com 12 Unidades.		R$	R$
109	53	Unidade	Máquina de calcular; de mesa; eletrônica; comum; medindo no mínimo 15,6x17x3,5 cm; contendo as funções GT, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero;contendo as 4 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total; visor em números grandes, cristal líquido; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação por bateria e solar; garantia com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; em embalagem apropriada para produto; acompanha manual de instrução em português.		R$	R$
110	44	Unidade	Organizador de escritório para armazenar documentos; em acrílico.		R$	R$
111	40	Unidade	Organizador de mesa; de acrílico; com compartilhamento para lápis e clips; tipo duplo; no formato retangular; na cor fume.		R$	R$
112	34	Pacote	Papel 60 kg tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.		R$	R$

113	19	Pacote	Papel camurça, cores variadas, pacote com 25 folhas.		R$	R$
114	64	Pacote	Papel cartão, cores vaariadas, tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.		R$	R$
115	125	Unidade	Papel celofane tamanho 70x89 cm cores variadas		R$	R$
116	900	Unidade	Papel color set de papelaria; gramatura 150 g/m²; medindo 48 x 66 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.		R$	R$
117	240	Unidade	Papel crepom; medindo 0,48 cm x 2 metros; pesando 28 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde e vermelho..		R$	R$
118	750	Unidade	Papel de seda; comprimento 70 cm, largura 50 cm, pesando 20 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.		R$	R$
119	50	Unidade	Papel microondulado 50 x 80 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.		R$	R$
120	40	Pacote	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.		R$	R$
121	27	Pacote	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; com acabamento brilhante; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.		R$	R$
122	30	Unidade	Papel Paraná espessura media.		R$	R$
123	370	Unidade	Papel pardo.		R$	R$
124	85	Pacote	Papel vergê diplomata nas cores branco, amarelo e azul claro; medindo 210 x 297 mm; pesando 180 g/m². Pacote com 50 folhas.		R$	R$
125	129	Unidade	Pasta catálogo; cartão revestido de plástico; com 100 envelopes plásticos; espessura de 0,12 micras; 4 extensores de metal; no tamanho ofício; na cor preta; s/n.		R$	R$
126	300	Caixa	Pasta classificadora plastificada cartão duplo 480 gramas com grampo plástico estendido. Similar ou superior a Dello. Caixa com no mínimo 10 unidades.		R$	R$
127	725	Unidade	Pasta com aba elástica em cartão duplex oficio, cores variadas A4.		R$	R$
128	270	Unidade	Pasta com aba elástico, plastificada, 235 x 325 mm; cor transparente.		R$	R$
129	15	Unidade	Pasta de papelão com grampo cartão duplex formato 335 x 235.		R$	R$
130	12	Unidade	Pasta Elástico Ofício Opaca Poliondas 55 mm.		R$	R$
131	67	Unidade	Pasta plástico tam. A4 com 5 cm de altura.		R$	R$
132	47	Caixa	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho; confeccionadas em cartão Kraft 200 g/m², na cor marrom; com ponteira plástica e visor. Caixa com 50 unidades.		R$	R$

133	10	Caixa	Pasta suspensa plastificada haste plástica tríplex 275 g preta. Caixa com 50 unidades.		R$	R$
134	53	Unidade	Pen drive 32 GB.		R$	R$
135	33	Unidade	Perfurador para papel; em aço; com capacidade de 50 folhas de 75 g/m²; com 2 vazadores; na cor preta.		R$	R$
136	19	Caixa	Pincel atômico; material plástico; tipo ponta de feltro, redonda; tipo carga recarregável; cores variadas. Caixa com 12 unidades.		R$	R$
137	25	Caixa	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Amarelo Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.		R$	R$
138	07	Unidade	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Verde Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.		R$	R$
139	29	Unidade	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho grande.		R$	R$
140	16	Unidade	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho pequena.		R$	R$
141	01	Unidade	Pistola de cola quente profissional grande com botão “Liga/Desliga”, bivolt: 127 – 240v, Diâmetro de bastão de cola 11 – 12mm.		R$	R$
142	150	Unidade	Placa de isopor 5 mm.		R$	R$
143	13	Pacote	Plástico 4 furos para pasta catálogo A4. Pacote com 100 unidades		R$	R$
144	146	Unidade	Prancheta portátil; tamanho ofício; com prendedor de pressão, metálico.		R$	R$
145	66	Caixa	Prendedor De Papel aço caixa com 12 unidades TM; 32 mm. Grampo Binder Clip Artesanato		R$	R$
146	01	Unidade	Quadro de aviso; em cortiça; medindo 0,90x1,20 m, espessura de 12mm; com moldura em alumínio.		R$	R$
147	07	Unidade	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 100cmx 70cm.		R$	R$
148	01	Unidade	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 150cmx120cm.		R$	R$
149	70	Pacote	Refil de cola quente, bastão grosso. Um quilo.		R$	R$
150	30	Pacote	Refil de cola quente, bastão fino. Um quilo.		R$	R$
151	02	Unidade	Régua de alumínio 30 cm.		R$	R$
152	10	Unidade	Régua de alumínio 60 cm.		R$	R$
153	112	Unidade	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.		R$	R$
154	10	Unidade	Tesoura de picotar (moldes diversos).		R$	R$

155	35	Caixa	Tesoura escolar; de aço inoxidável; medindo 11 cm; cabo de polipropileno atóxico; para destro, 2 dedos; com rebite; lâmina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado, caixa com 20 unidades.		R$	R$
156	28	Unidade	TESOURA PARA TECIDO - 8 POL (21,6CM) – PROFISSIONAL - Tesoura para tecido profissional, tamanho 8 polegadas (21,6 cm), cabo de plástico e lâminas de inox, fio liso.		R$	R$
157	72	Unidade	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm; cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro; com três dedos, com parafuso para regulagem; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda e arredondada.		R$	R$
158	280	Caixa	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.		R$	R$
159	30	Unidade	Tinta para carimbo; na cor azul; sem óleo. Frasco com 40 ml.		R$	R$
160	11	Unidade	Tinta para carimbo; na cor preto; sem óleo. Frasco com 40 ml.		R$	R$
161	05	Unidade	Tinta para carimbo; na cor vermelho; sem óleo. Frasco com 40 ml.		R$	R$
162	1.670	Rolo	T.N.T. (Tecido Não Tecido), 1,40 Larg. Gramatura Mínima 40. 100% Polipropileno. Nas Cores: Branco, Preto, Amarelo Ouro, Azul, Azul Royal, Bege, Laranja, Rosa, Verde, Verde Bandeira, Vermelho, Lilás. Rolo de 50 metros.		R$	R$
163	11	Unidade	Umedecedor de dedos para facilitar o manuseio de cédulas e papéis em geral. Com ação germicida, evita a contaminação da pele. Não engordura os papéis nem resseca a pele. • Conteúdo: 12 gramas, Atóxico. Não gorduroso. Levemente perfumado.		R$	R$
164	420	Unidade	Bolsa de lápis (estojo escolar) Estojo escolar tipo bolsa, confeccionado em material resistente como poliéster, nylon ou lona sintética. Medidas aproximadas de 22 cm de comprimento, 9 cm de altura e 7 cm de largura. Fechamento com zíper reforçado, com espaço interno adequado para armazenar lápis, canetas, borracha, apontador e outros materiais escolares. Acabamento com costuras reforçadas, garantindo maior durabilidade. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.		R$	R$
165	420	Unidade	Garrafinha plástica 500ml Garrafinha reutilizável com capacidade de 500ml, fabricada em material atóxico e resistente, livre de BPA. Possui tampa rosqueável com vedação eficiente e bico ou válvula para facilitar o consumo. O design é ergonômico, adequado ao uso diário por crianças da creche e da escola. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação. Entregue embalada individualmente.		R$	R$

166	06	Caixa	Borracha plástica branca com cinta protetora (tipo vinílica) Borracha plástica branca, do tipo vinílica, fabricada sem látex, a partir de material termoplástico derivado do petróleo, livre de PVC. Apresenta capa protetora (cinta) que facilita o manuseio, protege contra sujeiras e proporciona maior durabilidade. Produto com baixa produção de farelos, firmeza ao apagar e excelente desempenho na remoção de grafite, sem danificar o papel. Indicada para uso escolar, técnico ou profissional. Caixa com 24 unidades. Mercur, equivalente ou superior.		R$	R$
Valor Total						**R$**

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R$ _____ (_____).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

OBS. 1: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

OBS. 2: DEVERÁ INFORMAR A MARCA DE TODOS OS PRODUTOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

OBS. 3: O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA DOS ITENS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO MUNICÍPIO, NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, PARA ANÁLISE, SENDO DISPENSADA A APRESENTAÇÃO, CASO SEJA A MARCA INFORMADA COMO REFERÊNCIA.

OBS. 4: DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA para fins de participação nesse processo, que a proposta comercial 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 entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

- Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

ANEXO III-B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA que sua proposta comercial 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 entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (_____).

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo com a Prefeitura Municipal de Morro da Garça.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Lei n. 14.133/2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº ____/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

Aos dias, ____ de _____ de 2025 o MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0001-06 com sede na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, representado seu Prefeito, Senhor Márcio Túlio Leite Rocha, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentora da Ata de Registro de Preços:
1. RAZÃO SOCIAL, tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, **inscrita no CNPJ** sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], **neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal]**, portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado, cujo objeto é Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial SRP nº 021/2025, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata é **Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de escritório e material escolar, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

1.2. O Município e seus departamentos não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 021/2025-SRP, terá seu extrato publicado no quadro de avisos e no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. Os fornecimentos serão solicitados conforme a necessidade do Município, mediante a assinatura e publicação de adesão a Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2. Os fornecimentos deverão ser feitos a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento das faturas será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos executados, que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimentos emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. O prazo para a efetivação dos pagamentos referente aos produtos solicitados e devidamente entregues será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Fornecimentos e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados são os seguintes:

Item	Qtd.	Unidade	Produto/Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
001	33	Caixa	Alfinete para mapa; cabeça de poliestireno de 5 mm; comprimento total de 18 mm com cores variadas. Caixa com 50 unidades.		R$	R$
002	50	Unidade	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo plástico, com entintamento; tinta na cor azul, no tamanho 6,7 x 11 cm.		R$	R$
003	20	Unidade	Apagador para quadro negro com porta giz		R$	R$

004	09	Unidade	Apagador para quadro branco de feltro tratado com type e base de plástico ABS 2000 anatômico.		R$	R$
005	11	Unidade	Apontador para lápis, material plástico		R$	R$
006	58	Pacote	Arquivo morto polionda azul 350 x 130 x 245 mm; pacote com 10 unidades.		R$	R$
007	636	Rolo	BARBANTE FIO 4 COR CRU		R$	R$
008	126	Rolo	BARBANTE FIO 4 COR VERDE		R$	R$
009	126	Rolo	BARBANTE FIO 4 COR VERMELHA		R$	R$
010	100	Unidade	Betume 100 ml		R$	R$
011	91	Pacote	Bloco autoadesivo "Post it" - Bloco de recado adesivo/anotações tipo post-it sortido, tamanho 76 mm x 76 mm - pacote com 450 folhas		R$	R$
012	05	Pacote	Bloco de papel para recados, com folhas sem adesivo, produzido em papel alcalino reciclado, com porosidade capaz de aceitar escrituração a tinta sem borrar, superfície lisa e massa homogênea, espessura uniforme, fibras no sentido longitudinal, baixo índice de deformação devido ao calor. Confeccionado com 100% de material reciclado, composto de no mínimo 25% de aparas pós–consumo (lixo urbano) e o restante de aparas pré-consumo (material reciclado dentro de fábrica), sem acréscimo de celulose virgem, conforme legislação municipal Decreto nº 50337 de 19/12/2008. Bloco com no mínimo 600 folhas, gramatura mínima de 56 g/m e cor natural clara		R$	R$
013	25	Unidade	Blocos de colorset (cores variadas)		R$	R$
014	50	Caixa	Borracha branca grande (tipo escolar – referência nº 40) Borracha branca de tamanho grande, com dimensões aproximadas de 60 mm x 20 mm x 12 mm. Fabricada em material atóxico, macio e resistente, com boa capacidade de remoção de grafite sem danificar o papel. Apresenta baixa produção de farelos e não esfarela com facilidade durante o uso. Indicada para uso escolar ou em escritório, com excelente desempenho no dia a dia. Caixa com 40 unidades. Mercur, equivalente ou superior.		R$	R$
015	14	Pacote	Brinquedo pedagógico peças grandes (balde com peças)		R$	R$
016	125	Unidade	Caderno brochurão de capa dura 96 folhas sem pauta		R$	R$
017	2.421	Unidade	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000. Com pauta		R$	R$
018	33	Unidade	Caderno espiral universitário 01 matéria 96 folhas capa dura D+ Galvanizado		R$	R$
019	32	Caixa	Caixas de lápis de giz de cera tipo “meu 1º giz”. Caixa contendo 06 unidades.		R$	R$

020	32	Caixa	Caneta esferográfica azul com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.		R$	R$
021	09	Caixa	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor azul, caixa com 50 unidades.		R$	R$
022	07	Caixa	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo cor preta, caixa com 50 unidades.		R$	R$
023	07	Caixa	Caneta esferográfica ponta média 1.0 ml com furo vermelho, caixa com 50 unidades.		R$	R$
024	02	Caixa	Caneta esferográfica vermelha com furo, ponta fina de 0,8 mm, caixa com 50 unidades.		R$	R$
025	16	Unidade	Caneta para quadro branco na cor azul.		R$	R$
026	16	Unidade	Caneta para quadro branco na cor preta.		R$	R$
027	13	Unidade	Caneta para quadro branco na cor vermelha.		R$	R$
028	35	Unidade	Caneta para retroprojetor na cor azul.		R$	R$
029	35	Unidade	Caneta para retroprojetor na cor preta.		R$	R$
030	13	Unidade	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor preto.		R$	R$
031	02	Unidade	Caneta permanente pincel marcador ponta fina 1,00 mm cor vermelho.		R$	R$
032	400	Unidade	Capa para encadernação (sendo uma preta e a outra transparente).		R$	R$
033	02	Caixa	Carbono papel em formato A4 caixa com 100 folhas.		R$	R$
034	1000	Unidade	Cartolina de papelaria; pesando 150 g/m²; medindo 50 x 66 cm; cores variadas (branca, amarela, azul, rosa, verde)		R$	R$
035	09	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 10/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
036	02	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 2/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
037	28	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 3/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
038	44	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 4/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
039	39	Caixa	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 8/0; caixa com 500 gramas		R$	R$
040	63	Unidade	Cola liquida branca 1kg		R$	R$
041	50	Unidade	Cola líquida branca com 90 gramas.		R$	R$
042	72	Caixa	Cola liquida branca 40 g - caixa com 12 unidades.		R$	R$
043	100	Caixa	Cola líquida colorida; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; a base de resina de PVA, pigmentos, solúvel em água; atóxica; secagem rápida; acondicionada em frasco; pesando 23 gramas cada frasco; nascores azul, vermelha, amarela, verde, branca, preta; em caixa com 6 frascos; com validade mínima de 6 meses.		R$	R$

044	210	Caixa	Cola gliter; atóxica; embalada em frasco plástico com 23 gramas; com 6 cores. Caixa com 6 frascos de 23 gramas cada frasco.		R$	R$
045	15	Unidade	Cola de isopor 950 g a 01 kg.		R$	R$
046	09	Unidade	COLA, SILICONE, LÍQUIDA, EMBALAGEM CONTENDO MÍNIMO 100 GRAMAS. APLICAÇÃO A FRIO, PRODUTO INDICADO PARA PANO, PAPEL, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA E OUTROS. PRODUTO ATÓXICO. EMBALAGEMCONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E MARCA DO FABRICANTE.		R$	R$
047	135	Unidade	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 5,2 mm x 12 m, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega.		R$	R$
048	40	Unidade	Diário de classe de Educação Infantil – 1º e 2º períodos (pré).		R$	R$
049	210	Unidade	Diário de Classe Escolar Anos Finais - Mod. 112 - 6° ao 9° ano, com capa.		R$	R$
050	40	Unidade	Diário de Classe Escolar Anos Iniciais (Ciclo) - Mod. 063 - 1° ao 5° ano, com capa.		R$	R$
051	80	Unidade	Diário de classe para Educação Física Ens. Fundamental pequeno (fino).		R$	R$
052	22	Unidade	Durex fino 12 x 40.		R$	R$
053	144	Unidade	Durex largo 19 x 50.		R$	R$
054	02	Caixa	Envelopes A3 (pardo). Caixa contendo 250 unidades		R$	R$
055	16	Caixa	Envelope A4 saco branco 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.		R$	R$
056	38	Caixa	Envelope A4 saco pardo 229x324 mm; 100 gramas. Caixa com 250 unidades.		R$	R$
057	05	Caixa	Envelopes branco 10x15 com 100.		R$	R$
058	10	Caixa	Envelopes meio ofício (branco), com 250.		R$	R$
059	21	Caixa	Envelopes meio ofício (pardo) com 250.		R$	R$
060	65	Unidade	Espiral 14 mm a/z.		R$	R$
061	200	Unidade	Espiral para encadernação 12 mm em plástico transparente.		R$	R$
062	150	Unidade	Espiral para encadernação 9 mm em plástico transparente.		R$	R$
063	36	Unidade	Estilete grande.		R$	R$
064	24	Unidade	Estilete tamanho médio.		R$	R$
065	13	Caixa	Etiqueta adesiva retangular; na cor branca; medindo 25,4 x 99 mm; folhas em formato A4. Envelope com no mínimo 2200 etiquetas.		R$	R$

066	550	Unidade	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo gliter com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)		R$	R$
067	2000	Unidade	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo liso com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)		R$	R$
068	58	Unidade	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula.		R$	R$
069	460	Unidade	Fita colorida para trabalhos escolares, identificações, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes, artesanato e decoração (cores variadas verde, vermelho, laranja, amarelo, azul, preto). Medida: 12mm x 10m		R$	R$
070	250	Unidade	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.		R$	R$
071	157	Rolo	Fita adesiva grande transparente de empacotamento medindo 45 mm x 45 m.		R$	R$
072	426	Unidade	Fita adesiva; material crepe; tipo monoface; largura de 19 mm, comprimento de 50 metros; cor bege; aplicação multiuso.		R$	R$
073	26	Unidade	FITA MÉTRICA FLEXIVEL E INELÁSTICA, com graduação em centímetros, comprimento de 01 metro, material plástico ou similar que permita fácil limpeza após o uso.		R$	R$
074	1730	Pacote	Papel sulfite formato A4 – 75 g/m² – pacote com 500 folhas Papel tipo sulfite branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m², liso, opaco e com boa alvura (mínimo de 90% ISO). Ideal para impressão em equipamentos jato de tinta e laser, além de uso em copiadoras e impressoras multifuncionais. Embalagem com 500 folhas por pacote, acondicionadas de forma a garantir integridade e proteção contra umidade. Papel com corte preciso, que evita enroscos e atolamentos nos equipamentos.		R$	R$
075	226	Pacote	Folha de papel em formato A4 com 75 g/m², cores variadas (pacote com 100 folhas).		R$	R$
076	250	Unidade	Folhas de 60 kg 60x99.		R$	R$
077	75	Unidade	Folhas de papel laminado (dourado e prata).		R$	R$
078	03	Unidade	Fragmentadora de papel robusta e rápida, com capacidade de fragmentar até 8 folhas simultaneamente em partículas / CD / Cartão:; com acionamento e desligamento automático; com proteção automática contra sobrecarga e aquecimento excessivo do motor; com cesto de aproximadamente 13 litros – 110 v - garantia 120 dias.		R$	R$
079	27	Unidade	Furador de EVA, tamanho jumbo de no mínimo 25mm, com abertura de no mínimo 1,5mm, nas formas de abelha, árvore, borboleta, coração, estrela, flor, folhas, lua e peixe.		R$	R$

080	98	Caixa	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo curto; no formato redondo; medindo 11 x 55 mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto orgânico, antialérgico; em caixa com 15 palitos; devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR 300 e certificado pelo Inmetro.		R$	R$
081	302	Caixa	Giz escolar branco. Caixa contendo 50 palitos.		R$	R$
082	100	Caixa	Giz escolar colorido. Caixa contendo 50 palitos.		R$	R$
083	13	Unidade	Grampeador; apropriado para grampear tecido em madeira, tapeçaria, silkscreen, extração de resinas, ornamentação de festas, decoração, etc. Altura 145 mm, largura 30 mm, comprimento 187 mm. Peso 0,443 kg; capacidade do carregador de 63 grampos.		R$	R$
084	45	Unidade	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 30 folhas (papel gramatura 75 g/m²).		R$	R$
085	24	Unidade	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 50 folhas (papel gramatura 75 g/m²).		R$	R$
086	12	Unidade	Grampeador de tapeceiro tipo Rocama Premium 106.		R$	R$
087	08	Caixa	Grampos para grampeador (3.000 peças) 106/6.		R$	R$
088	105	Caixa	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho 26/6. Caixa com 5000 unidades.		R$	R$
089	97	Rolo	Laminado PVC autoadesivo; protegido no verso por papel siliconado; medidas: 45 centímetros por 25 metros; cor transparente e cores variadas (papel contact).		R$	R$
090	04	Caixa	Lamina para estilete grande - Caixa com 10 Unidades.		R$	R$
091	02	Caixa	Lamina p/ estilete medio 9x 80mm. Caixa com 10 lâminas.		R$	R$
092	400	Caixa	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.		R$	R$
093	27	Caixa	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 24 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação		R$	R$

			do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de mateais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.			
094	28	Caixa	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.		R$	R$
095	20	Unidade	LIGA ELASTICA GROSSA para dinheiro na cor amarela, liga elastica grossa		R$	R$
096	65	Unidade	Livro ata; medindo 220x320 ou 206x300 mm vertical; capa pesando 1250 g/m²; revestida em papel Kraft pesando 80 g/m²; na cor preta; com 100 folhas, sem margem; papel off-set, pesando 56 g/m².		R$	R$
097	03	Unidade	Livro de ata de resultado final e aproveitamento Ensino Fundamental Nível I.		R$	R$
098	05	Unidade	Livro de matrícula Nível I e II.		R$	R$
099	10	Unidade	Livro de matrícula.		R$	R$
100	77	Unidade	Livro de ponto 100 folhas (entrada/descanso/saída).		R$	R$
101	04	Unidade	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível I.		R$	R$
102	03	Unidade	Livro de ponto para professores - Ensino Fundamental Nível II.		R$	R$
103	03	Unidade	Livro de ponto para professores do 6º ao 9º ano.		R$	R$
104	01	Unidade	Livro de promoção.		R$	R$
105	34	Unidade	Livro protocolo; medindo 160x220 mm; capa pesando 1250 g/m²; revestida com papel off-set plastificado; pesando 80 g/m²; com 100 folhas; em papel off-set, pesando 56 g/m².		R$	R$
106	06	Unidade	Livro de registro das transferências recebidas/expedidas.		R$	R$
107	02	Unidade	Livro de secretaria anos finais do 6º ao 9º ano nº 113 com capa.		R$	R$
108	520	Caixa	Massa de modelar - Estojo com 12 Unidades.		R$	R$
109	53	Unidade	Máquina de calcular; de mesa; eletrônica; comum; medindo no mínimo 15,6x17x3,5 cm; contendo as funções GT, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero;contendo as 4 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total; visor em números grandes, cristal líquido; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação por bateria e solar; garantia com validade		R$	R$

			mínima de 12 meses a partir da data de entrega; em embalagem apropriada para produto; acompanha manual de instrução em português.			
110	44	Unidade	Organizador de escritório para armazenar documentos; em acrílico.		R$	R$
111	40	Unidade	Organizador de mesa; de acrílico; com compartilhamento para lápis e clips; tipo duplo; no formato retangular; na cor fume.		R$	R$
112	34	Pacote	Papel 60 kg tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.		R$	R$
113	19	Pacote	Papel camurça, cores variadas, pacote com 25 folhas.		R$	R$
114	64	Pacote	Papel cartão, cores vaariadas, tamanho A4 - Pacote com 50 Unidades.		R$	R$
115	125	Unidade	Papel celofane tamanho 70x89 cm cores variadas		R$	R$
116	900	Unidade	Papel color set de papelaria; gramatura 150 g/m²; medindo 48 x 66 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.		R$	R$
117	240	Unidade	Papel crepom; medindo 0,48 cm x 2 metros; pesando 28 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde e vermelho..		R$	R$
118	750	Unidade	Papel de seda; comprimento 70 cm, largura 50 cm, pesando 20 g/m²; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.		R$	R$
119	50	Unidade	Papel microondulado 50 x 80 cm; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.		R$	R$
120	40	Pacote	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.		R$	R$
121	27	Pacote	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m²; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; com acabamento brilhante; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.		R$	R$
122	30	Unidade	Papel Paraná espessura media.		R$	R$
123	370	Unidade	Papel pardo.		R$	R$
124	85	Pacote	Papel vergê diplomata nas cores branco, amarelo e azul claro; medindo 210 x 297 mm; pesando 180 g/m². Pacote com 50 folhas.		R$	R$
125	129	Unidade	Pasta catálogo; cartão revestido de plástico; com 100 envelopes plásticos; espessura de 0,12 micras; 4 extensores de metal; no tamanho ofício; na cor preta; s/n.		R$	R$
126	300	Caixa	Pasta classificadora plastificada cartão duplo 480 gramas com grampo plástico estendido. Similar ou superior a Dello. Caixa com no mínimo 10 unidades.		R$	R$
127	725	Unidade	Pasta com aba elástica em cartão duplex oficio, cores variadas A4.		R$	R$

128	270	Unidade	Pasta com aba elástico, plastificada, 235 x 325 mm; cor transparente.		R$	R$
129	15	Unidade	Pasta de papelão com grampo cartão duplex formato 335 x 235.		R$	R$
130	12	Unidade	Pasta Elástico Ofício Opaca Poliondas 55 mm.		R$	R$
131	67	Unidade	Pasta plástico tam. A4 com 5 cm de altura.		R$	R$
132	47	Caixa	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho; confeccionadas em cartão Kraft 200 g/m², na cor marrom; com ponteira plástica e visor. Caixa com 50 unidades.		R$	R$
133	10	Caixa	Pasta suspensa plastificada haste plástica tríplex 275 g preta. Caixa com 50 unidades.		R$	R$
134	53	Unidade	Pen drive 32 GB.		R$	R$
135	33	Unidade	Perfurador para papel; em aço; com capacidade de 50 folhas de 75 g/m²; com 2 vazadores; na cor preta.		R$	R$
136	19	Caixa	Pincel atômico; material plástico; tipo ponta de feltro, redonda; tipo carga recarregável; cores variadas. Caixa com 12 unidades.		R$	R$
137	25	Caixa	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Amarelo Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.		R$	R$
138	07	Unidade	Pincel Marcador de Texto, Ponta Chanfrada, Verde Fluorescente, com boa resistência à luz, destacando-se mesmo em papel de fotocópia e fax, com Traço 1,5 mm a 3,5 mm. Similar ou Superior a BIC Marking - Caixa com 12 unidades.		R$	R$
139	29	Unidade	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho grande.		R$	R$
140	16	Unidade	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho pequena.		R$	R$
141	01	Unidade	Pistola de cola quente profissional grande com botão “Liga/Desliga”, bivolt: 127 – 240v, Diâmetro de bastão de cola 11 – 12mm.		R$	R$
142	150	Unidade	Placa de isopor 5 mm.		R$	R$
143	13	Pacote	Plástico 4 furos para pasta catálogo A4. Pacote com 100 unidades		R$	R$
144	146	Unidade	Prancheta portátil; tamanho ofício; com prendedor de pressão, metálico.		R$	R$
145	66	Caixa	Prendedor De Papel aço caixa com 12 unidades TM; 32 mm. Grampo Binder Clip Artesanato		R$	R$
146	01	Unidade	Quadro de aviso; em cortiça; medindo 0,90x1,20 m, espessura de 12mm; com moldura em alumínio.		R$	R$
147	07	Unidade	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 100cmx 70cm.		R$	R$
148	01	Unidade	Quadro lousa branco, moldura de alumínio, 150cmx120cm.		R$	R$

149	70	Pacote	Refil de cola quente, bastão grosso. Um quilo.		R$	R$
150	30	Pacote	Refil de cola quente, bastão fino. Um quilo.		R$	R$
151	02	Unidade	Régua de alumínio 30 cm.		R$	R$
152	10	Unidade	Régua de alumínio 60 cm.		R$	R$
153	112	Unidade	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.		R$	R$
154	10	Unidade	Tesoura de picotar (moldes diversos).		R$	R$
155	35	Caixa	Tesoura escolar; de aço inoxidável; medindo 11 cm; cabo de polipropileno atóxico; para destro, 2 dedos; com rebite; lâmina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado, caixa com 20 unidades.		R$	R$
156	28	Unidade	TESOURA PARA TECIDO - 8 POL (21,6CM) – PROFISSIONAL - Tesoura para tecido profissional, tamanho 8 polegadas (21,6 cm), cabo de plástico e lâminas de inox, fio liso.		R$	R$
157	72	Unidade	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm; cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro; com três dedos, com parafuso para regulagem; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda e arredondada.		R$	R$
158	280	Caixa	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.		R$	R$
159	30	Unidade	Tinta para carimbo; na cor azul; sem óleo. Frasco com 40 ml.		R$	R$
160	11	Unidade	Tinta para carimbo; na cor preto; sem óleo. Frasco com 40 ml.		R$	R$
161	05	Unidade	Tinta para carimbo; na cor vermelho; sem óleo. Frasco com 40 ml.		R$	R$
162	1.670	Rolo	T.N.T. (Tecido Não Tecido), 1,40 Larg. Gramatura Mínima 40. 100% Polipropileno. Nas Cores: Branco, Preto, Amarelo Ouro, Azul, Azul Royal, Bege, Laranja, Rosa, Verde, Verde Bandeira, Vermelho, Lilás. Rolo de 50 metros.		R$	R$
163	11	Unidade	Umedecedor de dedos para facilitar o manuseio de cédulas e papéis em geral. Com ação germicida, evita a contaminação da pele. Não engordura os papéis nem resseca a pele. • Conteúdo: 12 gramas, Atóxico. Não gorduroso. Levemente perfumado.		R$	R$
164	420	Unidade	Bolsa de lápis (estojo escolar) Estojo escolar tipo bolsa, confeccionado em material resistente como poliéster, nylon ou lona sintética. Medidas aproximadas de 22 cm de comprimento, 9 cm de altura e 7 cm de largura. Fechamento com zíper reforçado, com espaço interno adequado para armazenar lápis, canetas, borracha, apontador e outros materiais escolares. Acabamento com costuras reforçadas, garantindo maior		R$	R$

			durabilidade. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.			
165	420	Unidade	Garrafinha plástica 500ml Garrafinha reutilizável com capacidade de 500ml, fabricada em material atóxico e resistente, livre de BPA. Possui tampa rosqueável com vedação eficiente e bico ou válvula para facilitar o consumo. O design é ergonômico, adequado ao uso diário por crianças da creche e da escola. As cores serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação. Entregue embalada individualmente.		R$	R$
166	06	Caixa	Borracha plástica branca com cinta protetora (tipo vinílica) Borracha plástica branca, do tipo vinílica, fabricada sem látex, a partir de material termoplástico derivado do petróleo, livre de PVC. Apresenta capa protetora (cinta) que facilita o manuseio, protege contra sujeiras e proporciona maior durabilidade. Produto com baixa produção de farelos, firmeza ao apagar e excelente desempenho na remoção de grafite, sem danificar o papel. Indicada para uso escolar, técnico ou profissional. Caixa com 24 unidades. Mercur, equivalente ou superior.		R$	R$
Valor Total						**R$**

Perfazendo o total de **R$ _____ (_____)**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na legislação.

5.1.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.2. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4. A ordem de classificação do fornecedor que aceitar reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados quanto aos produtos a serem adquiridos, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma: Administração

02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.32.00 – Ficha 327 - 02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.32.00 – Ficha 354
02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.32.00 – Ficha 362 - 02.01.01.04.122.0003.2010.3.3.90.30.00 – Ficha 23
02.02.01.04.122.0003.2020.3.3.90.30.00 – Ficha 37 - 02.01.01.04.122.0003.2025.3.3.90.30.00 – Ficha 45
02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.30.00 – Ficha 62 - 02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.30.00 – Ficha 642
02.07.01.12.122.0009.2084.3.3.90.30.00 – Ficha 307 - 02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.30.00 – Ficha 325
02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.30.00 – Ficha 325 - 02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.30.00 – Ficha 361
02.08.01.10.301.0010.2113.3.3.90.30.00 – Ficha 420 - 02.08.02.10.301.0010.2114.3.3.90.30.00 – Ficha 444
02.08.02.10.301.0010.2115.3.3.90.30.00 – Ficha 456 - 02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.30.00 – Ficha 500
02.08.02.10.301.0010.2120.3.3.90.30.00 – Ficha 476 - 02.08.02.10.304.0010.2122.3.3.90.30.00 – Ficha 518
02.08.02.10.305.0010.2123.3.3.90.30.00 – Ficha 526 - 02.06.01.04.122.0003.2070.3.3.90.30.00 – Ficha 211
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 120 - 02.09.01.08.122.0011.2130.3.3.90.30.00 – Ficha 549
02.04.01.04.122.0013.2131.3.3.90.30.00 – Ficha 782 - 02.09.01.08.244.0012.2136.3.3.90.30.00 – Ficha 569
02.04.01.04.181.0003.2011.3.3.90.30.00 – Ficha 89 - 02.09.02.08.244.0011.2173.3.3.90.30.00 – Ficha 600
02.09.03.08.241.0023.2164.3.3.90.30.00 – Ficha 623 - 02.09.04.08.243.0012.2134.3.3.90.30.00 – Ficha 631
02.10.02.13.392.0004.2153.3.3.90.30.00 – Ficha 679

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações:

8.1.1. Do Fornecedor/Beneficiária:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

c) 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 8.078/1990);

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

f) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata;

g) Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata.

h) Fornecer os produtos e executar as trocas em estrita observância das condições previstas na ata e na proposta, atentando para as especificações técnicas exigíveis.

i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos fornecimentos.

j) Arcar com todas as despesas do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes, serão de responsabilidade do fornecedor.

k) Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

l) Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.

m) Pela entrega parcelada dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

n) Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata.

8.1.2. Do Órgão Gerenciador e as Secretarias Municipais:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

f) Prestar à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

h) Emitir requisição dos fornecimentos a serem executados.

i) Rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo com os termos da ata.

j) Inspecionar o fornecimento dos produtos.

k) Emitir a autorização de fornecimento, com clareza e com antecedência de 05 (cinco) dias da data do fornecimento.

l) Determinar o local para realização das entregas dos produtos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pelo Município.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.3.1. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.4. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando- se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/2021.

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do ata;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

12.1.1. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever da Detentora da ata, orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. A Detentora da ata O Contratdo deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Município poderá realizar diligência para aferir o cumprimento o dessa cláusula, devendo a Detentora da ata atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. A Detentora da ata deverá prestar, no prazo fixado pelo Município, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formanto interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e acordadas, fica lavrada o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Morro da Garça/MG, ____ de _____ de 2025.

_____

Município de Morro da Garça

Contratada

_____

Detentora da Ata

TESTEMUNHA: _____

CPF

TESTEMUNHA: _____

CPF

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ____/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 021/2025

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0001-06 com endereço na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 39.248-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Márcio Túlio Leite Rocha, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, de ora em diante, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a (inserir nome da empresa/pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede/domicílio na Cidade de (inserir nome da cidade-UF), neste ato representada por seu (inserir o cargo), _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, (somente em caso de pessoa jurídica), de ora em diante denominada **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2025– REGISTRO DE PREÇOS, regido pela Lei 14.133/21, Decretos Municipais nº 3608 e 3609/2024.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: aquisição de materiais de escritório e material escolar, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital., abaixo os itens que constam do Contrato de Registro de Preços nº ___/2025 – Pregão nº 021/2025, a saber:

Item	Qtd.	Unid.	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total						**R$**

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este

contrato os documentos do Edital de Pregão por Registro de Preços nº 021/2025, a Ata de Registros de Preços nº ___/2025 constantes do Processo Licitatório nº 063/2025, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da Contratada.

Parágrafo único – A execução deste Contrato será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.32.00 – Ficha 327 - 02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.32.00 – Ficha 354
02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.32.00 – Ficha 362 - 02.01.01.04.122.0003.2010.3.3.90.30.00 – Ficha 23
02.02.01.04.122.0003.2020.3.3.90.30.00 – Ficha 37 - 02.01.01.04.122.0003.2025.3.3.90.30.00 – Ficha 45
02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.30.00 – Ficha 62 - 02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.30.00 – Ficha 642
02.07.01.12.122.0009.2084.3.3.90.30.00 – Ficha 307 - 02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.30.00 – Ficha 325
02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.30.00 – Ficha 325 - 02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.30.00 – Ficha 361
02.08.01.10.301.0010.2113.3.3.90.30.00 – Ficha 420 - 02.08.02.10.301.0010.2114.3.3.90.30.00 – Ficha 444
02.08.02.10.301.0010.2115.3.3.90.30.00 – Ficha 456 - 02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.30.00 – Ficha 500
02.08.02.10.301.0010.2120.3.3.90.30.00 – Ficha 476 - 02.08.02.10.304.0010.2122.3.3.90.30.00 – Ficha 518
02.08.02.10.305.0010.2123.3.3.90.30.00 – Ficha 526 - 02.06.01.04.122.0003.2070.3.3.90.30.00 – Ficha 211
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 120 - 02.09.01.08.122.0011.2130.3.3.90.30.00 – Ficha 549
02.04.01.04.122.0013.2131.3.3.90.30.00 – Ficha 782 - 02.09.01.08.244.0012.2136.3.3.90.30.00 – Ficha 569
02.04.01.04.181.0003.2011.3.3.90.30.00 – Ficha 89 - 02.09.02.08.244.0011.2173.3.3.90.30.00 – Ficha 600
02.09.03.08.241.0023.2164.3.3.90.30.00 – Ficha 623 - 02.09.04.08.243.0012.2134.3.3.90.30.00 – Ficha 631
02.10.02.13.392.0004.2153.3.3.90.30.00 – Ficha 679

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. Pelo fornecimento/execução do objeto deste Contrato, o Contratante pagará à Contratada o preço total referente aos preços unitários conforme descrito na cláusula 1ª.

4.2. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos/serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimentos emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos/serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.

4.3. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao fornecimento/serviço solicitado e devidamente entregues será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Fornecimentos e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência,

que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços, nº do Contrato e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

4.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pelo Contratante, do índice do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

4.12. 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.

4.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O objeto desta contratação será fornecido de acordo com a necessidade da Prefeitura, de acordo com pedidos/entregues do objeto do Contratante, sob a fiscalização do executor do contrato por este designado.

5.2. DA FORMA DE ENTREGA

5.2.1. O prazo de entrega dos produto/serviços é de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município ou pelos Fundos.

5.2.2. Os produtos/serviços entregues deverão ser recebido pelo Departamento de Compras do Município de Morro da Garça, ou pela secretaria solicitante, acompanhado pelo Fiscal do Contrato, no seguinte endereço Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

5.2.3. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) 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.

5.3. Os produtos 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 24h (vinte quatro horas) a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. 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.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

5.8. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades dos produtos e mão de obra suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

5.9. Os fatos dispostos no item 5.3. poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à Administração, cancelamento do Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

5.10. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado

5.11. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

a) As quantidades dos produtos/serviços em conformidade com a Autorização de Compras;

b) No prazo, local e horário de entrega previstos neste termo de referência.

5.12. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

a) Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

b) Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

5.13. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

5.14. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente

5.15. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais entregues.

5.16. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

5.17. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do Contratado.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do presente contrato de prestação de serviços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para o Contratante e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste Contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

7.2. Por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.6. Entregar com pontualidade os fornecimentos/serviços solicitados conforme requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

7.7. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.8. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos/serviços, objeto deste contrato;

7.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.10. Comunicar ao Município modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante neste contrato;

7.11. Cumprir todas as obrigações de fornecimento dos produtos/execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste contrato.

7.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

7.14. Arcar com as despesas de transporte de seus contratados e dos equipamentos necessários a realização do evento, assim como impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação dos serviços.

7.15. Arcar com as despesas de hospedagem, alimentação de seus colaboradores.

7.16. Manter durante o período da prestação dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e à Fazenda Municipal da sede do Contratado, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

7.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução dos serviços.

7.19. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares ou ao interesse do Serviço Público.

7.20. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados.

7.21. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.22. Fornecer os produtos em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta.

7.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos materiais, objeto dessa licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do recebimento dos materiais.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

8.2. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

8.6. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

8.7. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

8.9. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

810. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato;

8.11. Emitir requisição dos fornecimentos/serviços a serem executados.

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

8.13. Ratificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.14. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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

8.17. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento executado, no prazo e forma estabelecidos na ata de registro de preços/contrato.

8.18. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preço/contrato.

8.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

8.21. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.22. Rejeitar no todo ou em parte os serviços/produtos, se considerados em desacordo com os termos da ata/contrato.

9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133/2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

9.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

10.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial Por Registro de Preços do qual se originou a Ata de Registro de Preços, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

10.2. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Contratada às penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.2.9. Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.2.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

10.3. O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do Contratado, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.2.2 a 10.2.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) ou será cobrada judicialmente.

10.6. A aplicação das sanções previstas no termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

10.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento o dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formanto interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133/2021.

12.2. Na hipótese de rescisão, o Contratante poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

13.1. Será competente o foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este Contrato em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Morro da Garça/MG, ____ de _____ de 2025.

_____

Contratante

_____

Contratado

TESTEMUNHAS: _____

CPF:

_____

CPF:

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de escritório e material escolar**, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG**,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA não ter recebido do Município de Morro da Garça, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ